



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding

APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN

Met referentienummer:

AL25193

16 oktober 2025



Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1. Beschrijving van de aanbesteding	5
1. Opdrachtomschrijving	5
2. Uitbreidingsgronden overeenkomst.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Omschrijving aanbestedende dienst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4. Percelen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5. De overeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6. Wachtkamerovereenkomst.....	9
7. Procedure.....	10
8. Algemeen.....	10
9. Planning aanbestedingsprocedure	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
10. Communicatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11. Geheimhouding	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
12. Nota van Inlichtingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
13. Indienen inschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14. Indeling van de inschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
15. Storingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
16. Beoordeling van de inschrijvingen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
17. Voornemen tot gunning	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
18. Gunning	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
19. Klachtenregeling.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen.....	15
21. Uitsluitingsgronden	15
3.1.1 Ernstige beroepsfouten	16
3.2. <i>Geschiktheidseisen</i>	16
3.2.1 Beroepsbevoegdheid.....	16
3.2.2 Financiële en economische draagkracht.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	18
3.3 <i>Sanctiemaatregelen Rusland</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4 <i>Beroep op derden</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n).....	20
3.4.2 Oderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan.....	21
3.4.3 Combinatie.....	22
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	22
4. Programma van eisen	25
23. <i>Eisen</i>	25
4.2 <i>Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



4.2.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw).....	25
4.2.2	Social Return	25
5.	Gunningscriteria & beoordelingssystematiek.....	27
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	27
	<i>Sub gunningscriterium G1 Prijs</i>	27
	<i>Sub gunningscriterium G2 Kwaliteit</i>	27
5.1.1	Toekenningsmethodiek.....	36
6.	Bijlagen.....	37



Inleiding

De gemeente Meppel wil middels deze aanbestedingsprocedure een geschikte partij contracteren voor de levering, configuratie, migratie en implementatie van een applicatie Sociaal Domein. De opdracht omvat het leveren van de applicatie Sociaal Domein inclusief koppelingen en het leveren van verschillende diensten omtrent de implementatie van deze applicatie in de organisatie. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding Applicatie Sociaal Domein.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Onderstaande CPV code is van toepassing op deze Aanbesteding:

- 48000000 Software en informatiesystemen

Aanvullende classificatie (cpv):

- 48219300 Administratieve software

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

Bij de beschrijving van de vereisten en specificaties in deze aanbesteding wordt in sommige gevallen verwezen naar specifieke merken, keurmerken of certificaten. Dit is bedoeld om een bepaald kwaliteitsniveau of een specifieke eigenschap te illustreren.

Waar in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifiek merk, keurmerk of certificaat, dient dit te worden gelezen als "of vergelijkbaar". Dit betekent dat inschrijvers niet strikt gebonden zijn aan het genoemde merk, keurmerk of certificaat, maar certificaten kunnen aanbieden die van vergelijkbare kwaliteit en eigenschappen zijn.



1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat de gemeente Meppel een ICT prestatie voor het Sociaal Domein wil aanschaffen via een Europese aanbestedingsprocedure. Met deze oplossing wil de gemeente een inhaalslag maken in het optimaliseren en digitaliseren van de werkprocessen binnen het sociaal domein. De gemeente verwacht hiermee de inwoners en professionals beter (digitaal) te ondersteunen en invulling te geven aan de dienstverlening.

Opdracht en scope van deze aanbesteding

Gemeente Meppel wenst een zo integraal mogelijke ICT prestatie inclusief regiesysteem voor het Sociaal Domein met de volgende scope:

- Levering en beheer van de applicatie als SaaS-oplossing (een cloud gebaseerd softwareleveringsmodel waarbij mensen applicaties via het internet benaderen, terwijl de cloudserviceprovider de infrastructuur, beveiliging, technisch applicatiebeheer- en onderhoud en updates verzorgt.);
- De migratie van de gegevens uit de huidige applicatie naar het nieuwe systeem, inclusief kwaliteitsborging en naleving van wettelijke verplichtingen;
- Realisatie van koppelingen;
- Het ondersteunen en opleiden/trainen van de gebruikers van de applicatie om optimaal gebruik te maken van de nieuwe applicatie;
- Begeleiding voor, tijdens en na de implementatie voor een soepele transitie;
- Het leveren van alle benodigde documentatie.

Hoofdfunctionaliteiten

Gemeente Meppel zoekt, uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT prestatie, een bewezen ICT prestatie voor de volgende hoofdfuncties:

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning re-integratie
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;
- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning BBZ (incl. TOZO);
- Uitvoeringsondersteuning bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning leefgeldregeling Oekraïne;
- Uitvoeringsondersteuning regelingen energietoelagen;
- Uitvoeringsondersteuning Wet inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning huisvesting statushouders;
- Uitvoeringsondersteuning kinderopvangvergoeding (SMI);
- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning Sociale Recherche;
- Uitvoeringsondersteuning Toezicht Wmo en Jeugdwet;



- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;
- Uitvoeringsondersteuning vroeg signalering en intake schuldhelpverlening;
- Uitvoeringsondersteuning regeling-overstijgende regie- en hulpverleningsprocessen;
- (Self-service) cliëntportaal voorzien van DigiD
- Externe toegang tot inwoner- en gezinsdossiers aan inwoners en ketenpartners;
- Een oplossing voor managementinformatie & kwaliteitscontrole (stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).

Koppelingen

Voor een goed werkende integrale ICT prestatie zijn een aantal koppelingen vereist. Deze koppelingen bestaan uit:

- CBS
- Berichten box
- XXLLNC
- Adressen via Haal Centraal
- KVK
- BRP
- Microsoft Entra ID
- Exports tbv dashboards, op basis van Fabric/PowerBI
- DKD
- CORV
- GGK
- SVB: PGB portaal
- Vervanger van UWV portaal

Naast deze vereiste koppelingen zijn er ook gewenste koppelingen, deze staan in bijlage 14 benoemd. Van de huidige situatie is een architectuurplaat in bijlage 13 bijgevoegd.

Huidige situatie

Momenteel wordt door ca. 94 medewerkers van de gemeente gebruik gemaakt van de Suite voor Sociaal Domein van Centric. Deze medewerkers zijn opgedeeld in de volgende functies:

- Applicatiebeheer: 3 medewerkers
- Gebruikers met mutatierechten: totaal 65 medewerkers
 - 41 consultants
 - 6 kwaliteitsmedewerkers
 - 7 medewerkers administratieve ondersteuning
 - 6 medewerkers uitkeringsadministratie
 - 2 toezichthouders
- Gebruikers met alleen raadpleegrechten: totaal 26 medewerkers
 - 17 KCC medewerkers
 - 4 regisseurs sociaal domein
 - 3 medewerkers advies
 - 2 medewerkers basisadministratie

De software wordt ingezet voor diverse processen binnen het sociaal domein, waaronder:



- Het verwerken van uitkeringen;
- Het maandelijks verwerken van rechtmatigheidsformulieren;
- Het verwerken van het berichtenverkeer Wmo en jeugd inclusief verwerken declaraties;
- Debiteurenbeheer
- Het controleren van werkprocessen;
- Casusregistratie en –behandeling;
- Leerlingenvervoer (zelf ingebouwd);
- Schuldhulpverlening (zelf ingebouwd);
- Oekraïne Registratie (eigen bijdrage en leefgeld)
- het behandelen van aanvragen PW
- het behandelen van aanvragen WMO
- het behandelen van aanvragen Jeugdwet
- het bijhouden van re-integratie trajecten

Aantal cliënten

Onderdeel	Aantal cliënten
Jeugd indicaties	634 unieke cliënten
Wmo indicaties	1530 unieke cliënten
Periodieke uitkeringen PW	702
Periodieke uitkeringen ioaw/ioaz	16
Reïntegratie	932
Inburgering	70
Schuldhulpverlening	234
Overige	12

Voor 'Veilig Opgroeien' wordt gebruik gemaakt van het systeem van Meta Objects.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Uitvoeringsondersteuning van leerplichtprocessen
- Uitvoeringsondersteuning van schuldhulpdienstverleningsprocessen

1.2 Uitbreidingsgronden overeenkomst

Deze overeenkomst kan worden uitgebreid in geval van onvoorziene omstandigheden, wijzigingen in de wet- en regelgeving, of technische vereisten die noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de dienstverlening. Herzieningen zijn alleen toegestaan voor zover zij binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012 vallen en de aard en omvang van de oorspronkelijke opdracht niet wezenlijk wijzigen.

Herziening van dit contract kan plaatsvinden onder de volgende omstandigheden:

- Technologische ontwikkelingen: Indien nieuwe technologische ontwikkelingen of veiligheidsrisico's een upgrade of aanpassing van de werkzaamheden vereisen of gewenst zijn door opdrachtgever.



- Wijziging in wetgeving: Indien nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving gevolgen heeft voor de verplichtingen met betrekking tot werkzaamheden.
- Aanvullende diensten of functionaliteiten: Indien blijkt dat aanvullende diensten of functionaliteiten nodig zijn.

Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om op- of af te schalen afhankelijk van het aantal inwoners en benodigde (consultancy) ondersteuning.

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2025, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 430 fte.

1.4 Percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter van de opdracht. De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten die binnen één (1) aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

1.5 De overeenkomst

Gemeente Meppel is voornemens om een overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, het beheer, het onderhoud en de support van een ICT prestatie (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor gemeente Meppel.

De overeenkomst gaat in op het moment van de start van de implementatie. De start van de implementatie is gepland op 16 februari 2026. De oplevering van de totale oplossing en de datum van livegang van het systeem vindt medio januari 2027 plaats. Onder livegang wordt bedoeld dat de applicatie geaccepteerd is door Opdrachtgever voor gebruik, conform artikel 9 GIBIT. De looptijd vanaf de datum van livegang is 7 jaar, tot en met 14 januari 2034. Hierna bestaat de optie om de overeenkomst driemaal met één (1) jaar te verlengen tot en met uiterlijk 14 januari 2037.

Tijdens de implementatie worden er geen licentiekosten in rekening gebracht. Deze mogen vanaf de livegang berekend worden.

De verwerkersovereenkomst is als separate bijlage 6 toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als: de maximale looptijd is verstreken dan wel de overeenkomst tussentijds, conform de voorwaarden vermeld in de conceptovereenkomst, is opgezegd door Opdrachtgever.



1.6 Wachtkamerovereenkomst

Gemeente sluit een wachtkamerovereenkomst (zie concept bijlage 7) af met nummer 2 (opdrachtnemer II) uit de aanbesteding. Deze wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de overeenkomst met de opdrachtnemer van deze opdracht, en indien voortzetting van de opdracht gewenst is, de uitvoering van de opdracht direct en zonder nieuwe aanbestedingsprocedure op te kunnen dragen aan opdrachtnemer II. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden na definitieve gunning. opdrachtgever verlangt niet van de opdrachtnemer II dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen opdrachtnemer zijn.



2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage 8) zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing (<https://www.meppel.nl/inkoop/>). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving tenzij het proportionaliteitsbeginsel daartoe verplicht.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	16 oktober 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragenronde 1	3 november 2025, voor 12:00 uur
Verzenden nota van inlichtingen 1	14 november 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2	20 november 2025, voor 12:00 uur
Verzenden nota van inlichtingen 2	27 november 2025
Uiterste inleverdatum inschrijvingen	8 december 2025, voor 12:00 uur
Demonstraties	13 (ochtend/middag) en 15 (ochtend) januari 2026
Mededeling voornemen tot gunning	23 januari 2026
Definitieve gunning	13 februari 2026

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.



Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige Aanbestedingsprocedure:

Gemeente Meppel
Laurens van Walsem (Inkoopadviseur)

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel noch met personen die namens Aanbestedende dienst betrokken zijn bij deze Aanbesteding (waaronder leden van de beoordelingscommissie). Indien een inschrijver toch contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie of anderszins dit communicatievoorschrift overtreedt, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Er zijn voor deze aanbesteding twee (2) vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot **3 november 2025, voor 12:00 uur** via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen wordt omstreeks **14 november 2025** door de aanbestedende dienst op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk **20 november 2025, voor 12:00 uur** via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **27 november 2025** door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle



inschrijvers. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient uiterlijk **8 december 2025, voor 12:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

2.7 Indeling van de inschrijving

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument ("UEA") (bijlage 1) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten;
- Uittreksel handelsregister (KvK) conform paragraaf 3.1 en 3.2.1;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage 11;
- Referentie in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 3.2.3), conform bijlage 2;
- Akkoordverklaring gestelde eisen en instemming concept overeenkomst conform bijlage 12;
- Verklaring geen Russische Betrokkenheid bijlage 9 conform paragraaf 3.3;
- Prijzenblad conform bijlage 4;
- G2.2 Implementatieplan conform paragraaf 5.1.2; en
- G2.3 Visie en Roadmap conform paragraaf 5.1.2

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.



In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen conform paragraaf 2.7 aanwezig zijn en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag uit te voeren, ook bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd; dan wel indien niet tijdig wordt gereageerd op de verificatievragen. Een winnende inschrijver waarvan na navraag blijkt dat de offerte niet voldoet, zal eveneens als ongeldig terzijde worden gelegd en de als tweede geëindigde inschrijver wordt dan als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Er vindt geen herbeoordeling plaats. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs kwaliteit verhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op **23 januari 2026** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.



De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Assen. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link: <https://www.meppel.nl/inkoop/>.



3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ("UEA"). Het ondertekende UEA zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

Op de gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat gegadigde akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze Aanbesteding zijn:
 - a. *Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;*
 - b. *Faillissement, insolventie of gelijksoortig;*
 - c. *Ernstige beroepsfout;*
 - d. *Vervalsing van de mededinging;*
 - e. *Belangenconflict;*
 - f. *Betrokken bij de voorbereiding;*
 - g. *Prestaties uit het verleden;*
 - h. *Valse verklaring;*
 - i. *Onrechtmatige beïnvloeding.*

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument ("**UEA**");
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes (6) maanden**.

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming **niet ouder is dan zes (6) maanden**.



In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA).

Bewijsstukken die niet bij Inschrijving hoeven te worden ingediend dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Inschrijver dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

3.1.1 Ernstige beroepsfouten

In het UEA staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (de "**Wet Bibob**") om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het UEA verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat een inschrijver een (kopie van) bewijs van Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving



van maximaal zes (6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (indienen bij inschrijving).

- Een recent en actueel (**maximaal zes (6) maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.2.2. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. inschrijver beschikt over een wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.
- de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Die continuïteit moet blijken uit een door een onafhankelijke accountant goedkeurende verklaring ten aanzien van de jaarrekening, zonder 'continuïteitsparagraaf'. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een concernverklaring (bijlage 11) te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.



Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid volgt. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.
- Een accountantsverklaring zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' of het meest recente jaarverslag.

3.2.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Referentie

Inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn bekwaamheid aan te tonen.

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

- **Kerncompetentie:** het als SaaS-dienst leveren, implementeren en beheren van een geïntegreerde applicatie voor het sociaal domein bij een Nederlandse gemeente of gemeenschappelijke regeling, inclusief datamigratie en gebruikersondersteuning.

Minimumvereisten referentie

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één (1) referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

1. **Opdrachtgever:** Nederlandse gemeente, gemeenschappelijke regeling of andere overheidsorganisatie werkzaam in het sociaal domein
2. **Aard van de opdracht:** implementatie en beheer van een nieuwe applicatie (geen upgrade van bestaand systeem)
3. **Leveringsmodel:** software-as-a-Service (SaaS) levering
4. **Minimale scope:** ondersteuning van minimaal twee (2) domeinen binnen het sociaal domein (zoals Wmo, Jeugd, Participatie, Schuldhulpverlening)
5. **Gebruikersomvang:** minimaal 55 actieve gebruikers
6. **Tijds kader:** implementatie afgerond en systeem minimaal zes (6) maanden operationeel in gebruik binnen de afgelopen drie (3) jaar
7. **Eigen uitvoering:** inschrijver was hoofdaannemer en niet onderaannemer bij de uitvoering
8. De voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij inschrijving).

Om aan te tonen dat de gegadigde beschikt over de voornoemde kerncompetentie levert gegadigde voor de gevraagde kerncompetenties maximaal één (1) referentie per kerncompetentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.

Gebruik hiervoor bijlage 2 - Referentieformulier. Inschrijver dient **bijlage 2:**

Referentieformulier volledig ingevuld en ondertekend bij zijn inschrijving in te dienen.

Verificatie

- Gemeente Meppel behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.
- De referentie dient door de referent-organisatie tot tevredenheid te zijn uitgevoerd
- Gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving contact op te nemen met de door inschrijver opgegeven contactpersoon
- Indien de verklaring van een referent niet overeenstemt met de verklaring van inschrijver, wordt de referentie als ongeldig beschouwd en kan de inschrijving worden uitgesloten

Beoordeling

Inschrijver die niet kan aantonen te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat gecertificeerd is conform de hieronder genoemde ISO norm (of een gelijkwaardige internationale standaard).

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- ISO27001
- ISO9001:2008 of 2015
-

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Kopie van de gevraagde certificering of gelijkwaardige certificering of een gedetailleerde beschrijving van de interne processen en waarborgen toegestaan. Dit moet aantoonbaar voldoen aan de gestelde eisen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen

[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



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

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

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. bijlage 9 – Verklaring geen Russische betrokkenheid dient bij Inschrijving aangeleverd te worden.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

- Een ondertekende bijlage 9 – Verklaring geen Russische betrokkenheid.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het UEA in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.



- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een UEA in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Meppel te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het UEA op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende



werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het UEA volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Meppel dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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



de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

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

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Meppel kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Een inschrijver mag zich namelijk niet dubbel inschrijven. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

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

Garantstelling concern

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

De inschrijver dient de concernverklaring conform bijlage 11 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen



functioneert, dan hoeft bijlage 11 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.



4. Programma van eisen

4.1 Eisen

Het programma van eisen is als separate bijlage 3 toegevoegd aan deze aanbesteding. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst over de volledige looptijd worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het programma van eisen dan dient hij dit bij gemeente Meppel kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het programma van eisen.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.1.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

Door het inschrijven op deze opdracht geeft de inschrijver aan dat hij bij zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

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

De gemeente zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.1.2 Social Return

De gemeente Meppel hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente Meppel heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan



te wenden voor SROI-activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij het aan te raden is om daar waar mogelijk de SROI-inzet zoveel mogelijk tijdens de implementatiefase in te zetten.

In bijlage 10 vindt u de toelichting van de werkwijze.



5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Meppel Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit	70
TOTAAL	100

5.1.1 Sub gunningscriterium G1 Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 4. Gemeente Meppel beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Gemeente Meppel gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deel Prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Relatief

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale inschrijfsom” / eigen “totale inschrijfsom” Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen.

5.1.2 Sub gunningscriterium G2 Kwaliteit

Het onderdeel G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Functionaliteit	40
G2.2 Implementatieplan	20
G2.3 Visie en roadmap	10
TOTAAL	70



Kwaliteitsonderdeel G2.1 Functionaliteit

Voor de gemeente Meppel is het van groot belang dat een Inschrijver wordt geselecteerd die een kwalitatief hoogwaardige applicatie aanbiedt, die aansluit op de behoefte.

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de ICT prestatie vast te stellen vraagt gemeente Meppel om een presentatie/demonstratie van de ICT prestatie.

Indien de demo op bepaalde onderwerpen nog niet voldoet, maar wel aan deze eisen kan voldoen op het moment van go-live, dan dient de Inschrijver dit toe te lichten.

Kwaliteitsonderdeel G2.1 Functionaliteit wordt beoordeeld aan de hand van een demonstratie.

Inschrijver dient tijdens de demonstratie **drie casussen** toe te lichten. Per Inschrijver zal drie (3) uur worden gereserveerd voor de demonstratie. Elke inschrijver mag maximaal 3 personen meenemen naar de demo, bestaande uit: minimaal 1 één inhoudelijke expert van onder andere de techniek en maximaal één verkoper/vertegenwoordiger. Vanuit de gemeente Meppel sluiten de volgende functies aan: kwaliteitsmedewerker, consultants, administratie/backoffice, procesregisseur, applicatiebeheer, manager, projectleider, praktijkbegeleider en een medewerker ondersteuning. Ook kunnen er enkele toeschouwers vanuit de gemeente Meppel aansluiten, deze toeschouwers zullen de demonstratie niet beoordelen en geen vragen stellen. De demonstratie wordt door de gemeente Meppel opgenomen.

De demonstratie begint met een introductie en algemene uitleg van de applicatie. Dit duurt maximaal 15 minuten. De inschrijver dient gedurende de eerste 15 minuten een algemene uitleg te geven van de applicatie. Daarna dient de Inschrijver in te gaan op de gevraagde casussen.

Voor alle casussen geldt: deze worden in beginsel aan hand van een 'live' werkende versie van de aangeboden ICT prestatie uitgevoerd om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid correct te kunnen beoordelen. De inschrijver mag gebruik maken van de mogelijkheden van de eigen omgeving en de eigen gegevens. Voor eventuele data die staan benoemd geldt dat er gebruik mag worden gemaakt van andere data, als de dagen van de week hetzelfde zijn en de periode tussen de data gelijk is aan het voorbeeld. Voor koppelingen geldt dat deze bij voorkeur worden gedemonstreerd, maar indien dit onmogelijk blijkt, worden gepresenteerd en/of toegelicht.

Casus 1 Participatiewet (45 minuten)

Beschrijving:

Een echtpaar vraagt een uitkering levensonderhoud aan en wordt aangemeld voor een re-integratietraject. De gezinssituatie is als volgt: man (40), vrouw (38), 2 kinderen (15 en 10). Laat het proces zien van aanmelding tot beëindiging, inclusief alle tussenliggende stappen. Denk hierbij in ieder geval aan onderstaande zaken:



Procesverloop

Laat zien op welke manier de aanvraag digitaal kan worden ingediend door de klant en hoe deze vervolgens in het systeem wordt verwerkt van aanvraag tot afsluiten. Laat daarbij ook zien hoe het uitwisselen van informatie gaat (opvragen en aanleveren), op welke wijze door het systeem kwaliteit wordt afgedwongen (verplichte stappen, functie scheiding, toetsing etc.) en hoe de consulent overzicht houdt op de caseload en geholpen wordt met het bewaken van termijnen en het stellen van prioriteiten.

Re-integratie

Breng in beeld hoe de medewerker een participatiedossier kan aanmaken en vullen. Laat daarbij ook zien hoe trajecten en activiteiten kunnen worden aangemaakt.

Documenten

Laat zien hoe documenten, zowel bulk als individueel, worden gegenereerd vanuit het systeem. Laat hierbij zien hoe informatie uit het systeem in de documenten terecht komt en hoe de consulent geholpen wordt met de juiste vulling van de documenten. Laat ook zien hoe uitkeringspecificaties en maandelijkse rechtmatigheidsformulieren worden gemaakt en verstuurd.

Klantbeeld

Laat zien hoe de raadpleegfunctie werkt en welke informatie beschikbaar is. Denk aan klantbeeld, historie van processen en uitkeringen, fraudemeldingen, debiteuren etc.

Uitkeringsdossier

Laat zien hoe de maandelijkse uitkeringsrun verwerkt wordt, inclusief de verwerking van doorgegeven mutaties, van opboeking component tot uitbetaling aan de klant. Laat hierbij zien hoe wettelijke taken uitgevoerd kunnen worden, zoals een maatregel opleggen, een voorschot verstrekken en inkomsten vrijlaten. Laat ook zien hoe crediteuren/debiteuren verwerkt worden en herberekeningen worden gemaakt. Laat vervolgens zien hoe een betaalbestand aangemaakt kan worden, die daarna ingelezen kan worden in de BNG.

Casus 2 Wmo (45 minuten)

Beschrijving:

De moeder uit het gezin hierboven meldt zich bij de Wmo en vraagt om hulp bij het aanbrengen van structuur in haar leven. Laat het proces zien vanaf de melding tot het tot het verstrekken van de voorziening en het uitbetalen van declaraties aan de zorgaanbieder.

Extra toelichting

De stappen die betrekking hebben op het procesverloop, de documenten en het klantbeeld hoeven hier niet uitgebreid terug te komen, omdat deze al in casus 1 voorbij zijn gekomen. Wel willen we de volgende zaken graag zien:

- Aanmaken besluiten/indicatiebesluiten
- Werking berichtenverkeer (incl. CAK)
- Registratie van een pgb



- Registratie zorgaanbieders, producten en prijsafspraken
- Ondersteuning bij verplichte onderzoekstappen (bijvoorbeeld de stappen van zorgvuldig onderzoek CRVB)
- Ondersteuning bij de bepaling van de aard en omvang van de voorziening (normenkader HH)
- Ondersteuning bij het opstellen van documenten, zoals het overnemen van systeem gegevens en het gebruik van standaard tekstblokken.

Casus 3 Regievoering (45-minuten)

Beschrijving:

Er komt een melding vanuit Veilig Thuis over het oudste kind (15) in de genoemde gezin. De jeugdconsulent raakt betrokken bij het gezin en gaat regie op de veiligheid voeren. Laat zien wat de mogelijkheden zijn ten aanzien van dossiervorming, informatie-uitwisseling en samenwerking tussen de verschillende professionals. Waarbij wij in ieder geval het volgende willen zien:

- Het integrale en actuele klantbeeld (op basis van 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur).
- Wat ziet de regievoerder en wat zien 'overige' collega's?
- Hoe kan er intern én extern worden samengewerkt in het systeem en hoe kan informatie gewijzigd en gedeeld worden (binnen AVG-kaders)?
- Mogelijkheden voor het registeren of doorzetten van informatie door de regievoerder.
- Hoe kan een gezinsplan en/of ondersteuningsplan er uit zien?
- Communicatiemogelijkheden met het gezin en andere betrokkenen (digitaal waar mogelijk) en hoe wordt deze vastgelegd in het dossier.
- Gegevensuitwisseling met o.a. de Raad voor de Kinderbescherming (CORV).
- Vastleggen gezinssituatie/gezagsverhouding

Algemeen

Los van de onderwerpen die hierboven bij de 3 casussen worden genoemd, zijn er nog een aantal overkoepelende zaken die we graag willen zien bij de demonstratie.

- Mogelijkheden exporteren totale dossier (i.v.m. inzageverzoek)
- Waarschuwingsfunctionaliteit (bijvoorbeeld bij veiligheidsrisico)
- Mogelijkheden steekproeven op dossiers/werkprocessen
- Bulk-acties (bijvoorbeeld het versturen van brieven, het aanmaken van werkprocessen en het overzetten van werkvoorraden)
- Registratie en dossiervorming bij niet-natuurlijke personen

Beoordeling

Gemeente Meppel hecht veel waarde aan een hoog gebruiksgemak. De gemeente beoordeelt uw demonstratie daarom aan de hand van de volgende aandachtspunten:

- Volledigheid: Hoe vollediger het systeem, hoe hoger de oplossing zal worden gewaardeerd.
- Logica en integrale samenhang van het systeem: dit door een duidelijke en logische structuur van de applicatie.



- Moeiteloos gebruik van de applicatie: juiste balans tussen wat functioneel en technisch allemaal mogelijk is en wat de gebruiker als een prettige, passende en volledige oplossing voor het werk ervaart.
- Maximale ondersteuning/Efficiëntie door automatisering (bijv. AI, algoritmen, intelligente functies)
- Automatiseringskracht: de mogelijkheden van automatiseringsfunctionaliteit, het maken en beheren van workflows en automatiseringsscenario's.
- Beheer en ondersteuning: het is belangrijk dat een groot deel van het functioneel beheer door gemeente Meppel zelf gedaan kan worden, en dat niet continu aangeklopt hoeft te worden bij Inschrijver.

Let op: alles wat Inschrijver demonstreert/presenteert, wordt geacht onderdeel uit te maken van de Inschrijving en de hieraan gerelateerde inschrijvingsprijs.

Beoordeling

Ter beoordeling van de demonstratie zal gemeente Meppel letten op de bovengenoemde aandachtspunten en de mate waarin de aangeboden applicatie bijdraagt aan het beschreven doel. De cases zijn geen afzonderlijke gunningscriteria. Gemeente Meppel beoordeelt de demo integraal. Bij de demo zijn beoordelaars aanwezig die met de huidige applicatie werken, deze functies staan bovenstaand benoemd bij de aanwezigen.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen inhoudelijk en individueel iedere Inschrijving en kennen hier een waardering aan toe conform onderstaande tabel. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt er een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten en motivaties om tot een bepaalde waardering te komen wordt besproken. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één (1) waardering vastgesteld (dus geen gemiddelde). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de waardering bijgesteld. Het definitieve beoordelingsresultaat wordt derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld (wederom conform onderstaande tabel).

De uitwerking zal door de beoordelaars in eerste instantie **individueel** worden beoordeeld, waarna de beoordelaars in consensus één cijfer aan de uitwerking toekennen conform de volgende tabel:

Beoordeling	Beschrijving	% van het maximaal aantal te behalen punten
10	Uitstekend: De aangeboden applicatie is zeer compleet, draagt in zeer grote mate bij aan het behalen van het beschreven doel en scoort zeer hoog op de beschreven aandachtspunten. De applicatie biedt hierdoor zeer veel toegevoegde waarde op het sub-subgunningscriterium.	100%
8	Goed: De aangeboden applicatie is compleet, draagt in grote mate bij aan het behalen van het beschreven doel	80%



	en scoort goed op de beschreven aandachtspunten. De applicatie biedt hierdoor veel toegevoegde waarde op het sub-subgunningscriterium.	
6	Voldoende: De aangeboden applicatie is (voor het overgrote deel) compleet, draagt bij aan het behalen van het beschreven doel en scoort afdoende positief op de beschreven aandachtspunten. De applicatie biedt hierdoor toegevoegde waarde op het sub-subgunningscriterium.	50%
4	Onvoldoende: De aangeboden applicatie is incompleet en/of draagt niet bij aan het behalen van het beschreven doel en scoort neutraal of negatief op de beschreven aandachtspunten. De applicatie biedt hierdoor niet of nauwelijks toegevoegde waarde (of is een verslechtering voor Gemeente Meppel) op het betreffende sub-subgunningscriterium	10%
Geen	Uitsluiting: U heeft geen uitwerking ingediend of u hebt geen demo gegeven of uit het gebruik van de aangeboden applicatie vloeien voor Gemeente Meppel risico's voort die gevolgen hebben op de uitvoering van de overeenkomst en uw inschrijving is daarmee ongeschikt voor Gemeente Meppel.	Terzijdelegging; de inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling en komt niet voor gunning in aanmerking.

Kwaliteitsonderdeel G2.2 Implementatieplan

Het doel van dit sub subgunningscriterium is het beoordelen van de haalbaarheid en betrouwbaarheid van het implementatie- en integratieplan van inschrijver waarin beschreven staat hoe inschrijver tot een succesvolle ingebruikname komt van de ICT prestatie. De implementatie start meteen na definitieve gunning en leidt tot een livegang medio januari 2027.

Inschrijver dient ten behoeve van dit onderdeel een uitwerking in van maximaal vijf (5) A4-pagina's (lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10). Inschrijver dient een implementatieplan op te leveren waarin ingegaan wordt op de volgende onderwerpen:

- Doorlooptijd van de volledige implementatie;
- Detailplanning inclusief mijlpalen;
- Benodigde personele inzet vanuit Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- Inclusief rollen en verantwoordelijkheden;
- Opleidingsplan;
- Randvoorwaarden voor een goede uitvoering van de implementatie;
- Samenwerking met functioneel beheerders van gemeente Meppel; en
- Lessons learned en best practices bij eerdere implementaties.



Beoordeling

De door Inschrijver ingediende uitwerking wordt door de beoordelaars in eerste instantie individueel beoordeeld. Hierna zal in consensus één (1) cijfer worden toegekend conform onderstaande tabel:

Beoordeling	Beschrijving	% van het maximaal aantal te behalen punten
10	Uitstekend: De uitwerking is zeer volledig, en overtreft de verwachtingen van gemeente Meppel. Het plan adresseert alle gevraagde onderwerpen zeer uitgebreid en gedetailleerd en voegt aanvullende relevante informatie toe. Er zijn waardevolle extra's toegevoegd, zoals technologische innovaties of andere relevante toevoegingen voor gemeente Meppel. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	100%
8	Goed: De uitwerking is volledig en adresseert alle gevraagde onderwerpen uitgebreid en concreet. De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst.	80%
6	Voldoende: De uitwerking is beknopt en adresseert een aanzienlijk deel van de gevraagde onderwerpen op een algemeen niveau maar mist detail. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	60%
4	Onvoldoende: De uitwerking bevat een of meer belangrijke tekortkomingen of biedt onvoldoende invulling van het gevraagde. Het plan adresseert slechts een deel van de gevraagde onderwerpen. De gegeven informatie is slechts deels in overeenstemming met de verwachtingen van gemeente Meppel. Er is sprake van weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen	20%



	op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	
0	Uitsluiting: De uitwerking bevat een of meer ernstige tekortkomingen die leiden tot uitsluiting: De beschrijving ontbreekt geheel of grotendeels. Essentiële onderdelen zijn niet opgenomen. Er zijn tegenstrijdigheden die de uitvoerbaarheid van het plan onmogelijk maken. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van gemeente Meppel. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op en er worden meerdere kritische kanttekeningen geplaatst.	Terzijdelegging; Aanbieding wordt uitgesloten en komt niet voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

G2.3 Visie en Roadmap

Bij dit criterium wordt beoordeeld of de inschrijver een duidelijke visie laat zien op de toekomstige ontwikkelingen. De gemeente hecht grote waarde aan doorontwikkeling en het actueel houden van de ICT prestatie. Een moderne werkomgeving die blijft voldoen aan de nieuwste ontwikkelingen en regelgeving, waarbij flexibiliteit en klantgerichtheid door opdrachtnemer en betrokkenheid van opdrachtgever van belang is.

Inschrijver dient ten behoeve van dit onderdeel een uitwerking in van maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10). Het onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

Met betrekking tot de visie van de inschrijver op ontwikkelingen en mogelijkheden voor Sociaal Domein software

- Welke algemene ontwikkelingen ziet inschrijver binnen het sociaal domein en hoe speelt inschrijver daar op in?
- Welke nieuwe functionaliteiten is inschrijver aan het ontwikkelen of gaat inschrijver ontwikkelen binnen de contractperiode?
- Welke concrete automatiserings- en AI-functionaliteiten heeft inschrijver gepland in de product roadmap voor de komende contractperiode?
- Hoe waarborgt inschrijver kwaliteit, verantwoorde inzet en compliance bij de ontwikkeling van (automatiserings)functionaliteiten?
- Welke ontwikkelingen is inschrijver mee bezig als het gaat om informatiebeveiliging en privacy? Zoals bijvoorbeeld het behalen van een ISAE3402 type 2.

Met betrekking tot betrokkenheid van Gemeente Meppel bij nieuwe functionaliteiten

- Hoe wordt de gemeente Meppel betrokken bij de ontwikkeling en implementatie van nieuwe functies?
- Welke mogelijkheden biedt de inschrijver om invloed uit te oefenen op de roadmap en prioritering van nieuwe ontwikkelingen?
- Hoe transparant en interactief is het proces van samenwerking op dit gebied?
- Hoe flexibel en klantgericht is de aanpak van de inschrijver bij het verwerken van verzoeken?



- Kan inschrijver concrete voorbeelden geven van succesvolle recente ontwikkelingen en daarbij inzichtelijk maken hoe jullie afnemers daarbij zijn betrokken?

Beoordeling

De door Inschrijver ingediende uitwerking wordt door de beoordelaars in eerste instantie individueel beoordeeld. Hierna zal in consensus één cijfer worden toegekend conform onderstaande tabel:

Beoordeling	Beschrijving	% van het maximaal aantal te behalen punten
10	Uitstekend: De uitwerking is zeer volledig, en overtreft de verwachtingen van gemeente Meppel. Het plan adresseert alle gevraagde onderwerpen zeer uitgebreid en gedetailleerd en voegt aanvullende relevante informatie toe. Er zijn waardevolle extra's toegevoegd, zoals technologische innovaties of andere relevante toevoegingen voor gemeente Meppel. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	100%
8	Goed: De uitwerking is volledig en adresseert alle gevraagde onderwerpen uitgebreid en concreet. De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst.	80%
6	Voldoende: De uitwerking is beknopt en adresseert een aanzienlijk deel van de gevraagde onderwerpen op een algemeen niveau maar mist detail. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	60%
4	Onvoldoende: De uitwerking bevat een of meer belangrijke tekortkomingen of biedt onvoldoende invulling van het gevraagde. Het plan adresseert slechts een deel van de gevraagde onderwerpen. De gegeven informatie is slechts deels in	20%



	overeenstemming met de verwachtingen van gemeente Meppel. Er is sprake van weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst.	
0	Uitsluiting: De uitwerking bevat een of meer ernstige tekortkomingen die leiden tot uitsluiting: De beschrijving ontbreekt geheel of grotendeels. Essentiële onderdelen zijn niet opgenomen. Er zijn tegenstrijdigheden die de uitvoerbaarheid van het plan onmogelijk maken. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van gemeente Meppel. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op en er worden meerdere kritische kanttekeningen geplaatst.	Terzijdelegging; Aanbieding wordt uitgesloten en komt niet voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

5.2 Toekenningsmethodiek

Gemeente Meppel rondt de definitieve totale eindscore van inschrijvers af tot twee (2) cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal gemeente Meppel gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-subgunningscriterium G2.1 Functionaliteit. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit sub-subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die inschrijvers een overeenkomst gesloten zal worden.

Beoordeling

Ter beoordeling van de kwaliteitsstukken zal gemeente Meppel letten op de bovengenoemde aandachtspunten.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen inhoudelijk en individueel iedere Inschrijving en kennen hier een waardering aan toe conform de beschreven tabellen. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt er een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten en motivaties om tot een bepaalde waardering te komen wordt besproken. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één (1) waardering vastgesteld (dus geen gemiddelde). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de waardering bijgesteld. Het definitieve beoordelingsresultaat wordt derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld (wederom conform bijgevoegde tabellen). Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functies: projectleider, projectsecretaris, kwaliteitsmedewerker, coördinator administratie, applicatiebeheerder, projectleider ict en een contractmanager.



6. Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2 – Referentieformulier;
- Bijlage 3 – Programma van eisen (PvE);
- Bijlage 4 – Prijzenblad;
- Bijlage 5 – Concept overeenkomst;
- Bijlage 6 – Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 7 – Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 8 – GIBIT 2023 voorwaarden;
- Bijlage 9 – Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Bijlage 10 – SROI;
- Bijlage 11 – Concernverklaring;
- Bijlage 12 – Conformering Programma van Eisen en concept overeenkomst;
- Bijlage 13 – Architectuurplaat;
- Bijlage 14 – Koppelingenlijst.



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.