

Beschrijvend document
Vacature, matching & monitoring
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Natasja Janssen
Datum	:	14 augustus 2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Marktconsultatie	4
1.4	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Scope en omvang van de opdracht.....	6
2.5	Programma van eisen	7
2.6	Te sluiten overeenkomst	7
2.7	Algemene voorwaarden.....	7
2.8	Conceptovereenkomst.....	7
2.9	Wachtkamerovereenkomst.....	7
2.10	Verwerkersovereenkomst	8
2.11	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	13
4.3	Overige uitsluitingsgronden	13
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Inzet onderaannemers.....	14
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.8	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium: Prijs	16
5.2	Gunningscriterium K1: Demo's	16
5.3	Gunningscriterium K2: Programma van wensen	17
5.4	Gunningscriterium K3: Implementatieplan	17
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.6	Beoordeling	18
5.7	Gelijke stand	18
6.	Juridische kaders.....	20
6.1	Klachten over aanbesteding	20
6.2	Rechtsbescherming	20
6.3	Bezwaartermijn	20
6.4	Bevoegde rechter	21

6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	21
-----	---	----

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. GIBIT 2023
3. Conceptovereenkomst
4. Concept Wachtkamerovereenkomst
5. Verwerkersovereenkomst
6. Programma van Eisen
7. Technische architectuur
8. Gebruik van TLS en HTTP response headers
9. Concern Informatie Architectuur
10. Beleid informatieveiligheid
11. Use cases
12. Invulformulier wensen
13. Prijsformulier
14. Referentieverklaring
15. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
16. Verslag marktconsultatie

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Vacature, matching & monitoring' van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding zijn bij verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie.

Uitgangspunt voor de benaderde marktpartijen was een zo goed mogelijke afspiegeling van de markt. Marktpartijen die voor deze marktconsultatie zijn benaderd zijn uit de volgende mix geselecteerd:

- MKB/grote partijen;
- Lokale/landelijke partijen;
- Voormalig of huidig/nieuwe leveranciers.

De uitkomsten en gestelde vragen van de marktconsultatie zijn te vinden in bijlage 16.

1.4 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De gemeente 's-Hertogenbosch voert de taken rondom vacatures, matching en monitoring momenteel beperkt uit binnen een bestaand systeem. Hierin worden werkgevers en vacatures geregistreerd, en koppelt team Matching klanten aan passende vacatures. Voor deze matches wordt een resultaat vastgelegd in de applicatie.

Met het oog op de toekomst wil de gemeente de functionaliteiten op het gebied van vacaturebeheer en matching uitbreiden en processen waar mogelijk digitaliseren. Het doel is een interactief en gebruiksvriendelijk systeem te implementeren dat vacatures eenvoudig beheert en de teams Werkgevers en Matching ondersteunt via proces gestuurd werken.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente 's-Hertogenbosch is op zoek naar een digitale oplossing die de processen rondom vacaturebeheer, matching en monitoring ondersteunt en versterkt. De applicatie moet bijdragen aan een efficiënte en gebruiksvriendelijke werkwijze voor medewerkers, en optimale dienstverlening aan klanten.

De oplossing moet werkzoekenden binnen de doelgroepen SW en PW toegang bieden tot een slimme vacaturebank die op basis van functieprofielen en gerichte vragen tot passende matches komt. Via een portaal of app kunnen vacatures worden gezocht, bekeken, opgeslagen en geraadpleegd in meerdere talen, met de mogelijkheid om informatie te beluisteren of te bekijken in de eigen taal.

Een aparte app en 360-graden weergaven van werkplekken met meertalige toelichting vergroten de toegankelijkheid. De applicatie moet integreren met systemen zoals vacatureschermen, nationale vacaturebanken, het centrale CRM-systeem en klantprofielsystemen zoals iSamenleving en iParticipatie.

Voor werkconsulenten biedt de oplossing ondersteuning bij intakes op verschillende devices en matching op basis van intakegegevens. Daarnaast zijn automatische matching, cv-opmaak op maat, dashboards voor monitoring, en ondersteuning bij diverse dienstverbanden gewenst. Innovatieve toepassingen zoals VR en video's voor oriëntatie, registratie van koppelmaatjes, interactieve communicatie met klanten en werkgevers, spraakvertaling en ondersteuning bij doorstroom en ontwikkeling maken het systeem toekomstbestendig.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is:

- Leveren, implementeren en onderhouden van de gevraagde ICT-oplossing conform gestelde in de aanbestedingsdocumenten

- Inclusief gevraagde koppelingen
- Inclusief gevraagde conversie

Conform artikel 2.163c AW2012 is het mogelijk om de overeenkomst gedurende de looptijd uit te breiden of aan te passen met onderstaande onderdelen of situaties, zonder dat sprake zal zijn van een wezenlijke wijziging:

- De mogelijkheid om koppelingen met de applicatie uit te breiden of te wijzigen.

2.5 Programma van eisen

In bijlage 6 is het programma van eisen volledig uitgewerkt.

Bij dit Programma van Eisen horen tevens de volgende bijlagen:

- Technische Architectuur (bijlage 7)
- Gebruik van TLS en HTTP response headers (bijlage 8)
- Concern Informatie Architectuur (CIA) (Bijlage 9)
- Beleid Informatieveiligheid (bijlage 10)

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2029. De ingangsdatum van de overeenkomst verschuift mogelijk met 4 tot 6 weken als gevolg van het besluit van de Gemeente om een PoC uit te voeren. Het einde van de overeenkomst verschuift in dat geval mee zodat de uiteindelijke looptijd hetzelfde blijft.

Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met drie (3) periodes van twee (2) jaar per verlengingsmogelijkheid. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT 2023 van toepassing, zie bijlage 2.

2.8 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.9 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan

ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot 31 december 2026. De ingangsdatum van de overeenkomst verschuift mogelijk met 4 tot 6 weken als gevolg van het besluit van de Gemeente om een PoC uit te voeren. Het einde van de overeenkomst verschuift in dat geval mee zodat de uiteindelijke looptijd hetzelfde blijft. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.

2.11 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente ‘s-Hertogenbosch 2025’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm ‘social return’.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publicatie /aankondiging	Donderdag 14 augustus 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Zondag 14 september 2025; 23:59 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 19 september 2025
Deadline indienen inschrijving	Woensdag 1 oktober 2025; 10.00 uur
Demo's usecase	Woensdag 22 oktober 2025 en/of donderdag 23 oktober 2025
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 6 november 2025
Verificatiegesprek	Donderdag 20 november 9.00-11.00u
Definitieve gunning	Donderdag 27 november 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Invulformulier wensen (bijlage 12)	Nee
Prijsformulier (bijlage 13)	Nee
Referentieverklaring (bijlage 14)	Nee
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 15)	Nee
Beantwoording gunningscriteria K1 + K2 + K3	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 15.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Hiervoor dient uw organisatie te beschikken over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:

- A. Inschrijver heeft ervaring met een succesvolle implementatie van de gevraagde ICT-oplossing bij een 100.000+ gemeente waarbij de oplossing in productie is en decharge is verleend.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal twee modules bij andere gemeentelijke organisaties van de gevraagde ICT-oplossing.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van één referentie per kerncompetentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt gebruik van de referentieverklaring (gebruik hiervoor bijlage 14);
- De referentie loopt nog steeds of zijn beëindigd na 1 oktober 2022;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de betreffende referentie om de ingediende informatie, gegevens en

bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Inzet onderaannemers

4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/ wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
K1: Demo's	30% van de inschrijfsom
K2: Wensen	20% van de inschrijfsom
K3: Implementatieplan	25% van de inschrijfsom
Totaal	75% van de inschrijfsom

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van uw offerte dient u gebruik te maken van het prijsformulier in bijlage 13. In dit formulier dient u in het tabblad de geel gemarkeerde cellen te vullen.

In het prijzenblad wordt onderscheid gemaakt tussen:

- A. Éénmalige kosten (hiervoor geldt een plafondbedrag van €35.000,- excl. BTW)
- B. Jaarlijkse kosten (hiervoor geldt een plafondbedrag van €450.000,- excl. BTW)
- C. Optionele kosten

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

Alle hierboven genoemde bedragen (A + B + C) worden opgeteld en vormen samen de totale fictieve inschrijfsom. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs. Mocht er op onderdeel A of B ingeschreven worden boven het plafondbedrag, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

In de gunningsbrieven zal de totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

5.2 Gunningscriterium K1: Demo's

Het maximale percentage dat voor het onderdeel 'Demo's' te behalen valt is 30%.

U wordt verzocht een demo te verzorgen voor het beoordelingsteam. In deze demo doorloopt u de genoemde stappen uit de use cases (zie bijlage 11)

Voor de demo wordt per inschrijver 1,5 uur ingepland. De demo's zijn gepland op 22 en 23 oktober. U mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de demo's. Dit betreft personen die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval de projectleider. De demo kan door Gemeente worden opgenomen en maakt vervolgens onderdeel uit van uw inschrijving.

Naast dat wordt gekeken in hoeverre alle gevraagde onderdelen van de usecase's zijn getoond worden deze ook beoordeeld op de volgende punten:

- Overzichtelijkheid; hoe duidelijk en gestructureerd is de interface?
- Gebruiksvriendelijkheid; hoe intuïtief is de oplossing voor gebruikers?

- Bewaking op het proces; hoe wordt de voortgang van het matchingproces gemonitord en gecontroleerd?
- Actualiteit gegevens; zijn de gegevens up-to-date en accuraat?
- Prestaties; hoe snel en efficiënt is de oplossing?
- Flexibiliteit; hoe aanpasbaar is de inrichting aan veranderde eisen en omstandigheden?
- Functionaliteit; voldoet de oplossing aan de functionele eisen?
- Fool proof; hoe gaat het systeem om met menselijke en systeemfouten?
- Navigatie; is de verplaatsing binnen de oplossing efficiënt voor het werkproces?
- Automatisering; in hoeverre zijn handmatige taken vervangen voor geautomatiseerde processen?

5.3 Gunningscriterium K2: Wensen

In bijlage 12 treft u een invulformulier met een overzicht van alle wensen uit het Programma van Eisen voor deze aanbesteding. Hierin dient u aan te geven (blauwe velden in kolom D) of u aan de wens kunt voldoen. Als u hier aangeeft dat u kunt voldoen, maakt deze wens en bijbehorende kosten onderdeel uit van uw inschrijving (en dus van uw inschrijfprijs op het prijsformulier).

In totaal is hier maximaal 20% te verdienen. Per wens wordt aangegeven in kolom E wat uw behaalde score is voor het gekozen antwoord. Deze score vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de Gemeente. De optelling van alle behaalde scores vormen uw fictieve korting voor dit gunningscriterium.

5.4 Gunningscriterium K3: Implementatieplan

De inschrijver dient voor dit gunningscriterium een gedetailleerd en realistisch concept implementatieplan in. Het uitgangspunt is dat de applicatie vanaf 30 juni 2026 gebruikt kan worden door de gebruikers.

In het concept implementatieplan worden minimaal de onderstaande onderdelen behandeld:

- Projectorganisatie
 - Met hierbij taakverdeling en tijdsbelasting opdrachtgever en inschrijver
- Planning met doorlooptijden
 - Fasering van de implementatie
 - Overzicht van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten per fase
- Inrichting techniek en koppelingen
- Testen
- Opleiding en materialen
- Communicatie(momenten)
- Conversie
- Nazorg
- Risico's en risicobeheersing

Door middel van het concept implementatieplan geeft inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald. Het implementatieplan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 exclusief planning. Na gunning zal het implementatieplan in overleg met de opdrachtgever afgestemd en definitief gemaakt worden. De kosten voor implementatie maken (uiteeraard) onderdeel uit van uw inschrijfprijs (zie hoofdstuk 5.1).

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid, samenhang en de impact op de dienstverlening. Tevens wordt beoordeeld in welke mate uw beschrijving is toegespitst op en passend is voor opdrachtgever.

Inschrijver kan een maximale score behalen van 25% fictieve korting.

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoeckenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader gunningscriterium K1 en K3	Score K1: Demo	Score K3: Implementatieplan
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven / getoond en toegelicht (solide onderbouwing); - op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	30%	25%
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven / getoond en toegelicht en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	21%	17,5%
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven / getoond en toegelicht doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	10,5%	8,75%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven / getoond en toegelicht of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%	0%

5.6 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het gunningscriteria 'K1: Demo' doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit

ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het gunningscriterium 'K3: Implementatieplan' doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.