

Aanbestedingsleidraad

Schuldhulpverlening



GRSociaal
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

Kenmerk 240061GRS

Versie 1.0

Datum 27-1-2026

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
	Achtergrond van de opdracht	5
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	6
1.4.	Overeenkomst en Service level agreement	7
1.5.	Gestanddoening	7
1.6.	Inkoopvoorwaarden	7
1.7.	Inkoopdoelen	7
2.	De aanbestedingsprocedure	9
2.1.	Algemene kenmerken	9
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	9
2.3.	Deelnamevoorwaarden	10
2.4.	Planning aanbesteding	10
2.5.	Contactgegevens	11
3.	Eisen aan u als ondernemer	12
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	12
3.3.	Uitsluitingsgronden	13
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	14
B.	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	14
C.	Cyberverzekering	14
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
D.	Kerncompetentie	14

3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	15
E.	Inschrijving handelsregister.....	15
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	16
4.1.	Beoordelingsmethode	16
4.2.	Prijscriteria.....	17
	P1: Prijs	17
4.3.	Kwaliteitscriteria	18
	K1 : Aanpak.....	18
	K2: Serviceplan	20
	K3: Toelichting op Wensen (uit het programma van eisen)	21
	K4: Demo	23
4.4.	Beoordelingsprocedure	24
4.5.	Checklist in te dienen stukken	25
5.	Overzicht bijlagen.....	26

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst voor onderhavige aanbesteding is de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal (GR Sociaal), handelend onder de naam Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

De GR Sociaal heeft in zijn visie opgenomen dat wij als sociale dienst de klant vraaggericht en integraal ondersteunen. De opdrachtgever binnen dit project is het DT-lid voor Bestaanszekerheid Versterken, met gedelegeerd opdrachtgever Albert Blok, Directeur bedrijfsvoering en dienstverlening GR Sociaal.

Schuldhelpverlening is een afdeling die bestaat uit 38 medewerkers waarvan 22 schuldhelpverleners en acht schuldregelaars. Verder bestaat de afdeling uit drie medewerkers financiële administratie, drie medewerkers secretariaat en twee seniors. Naast de afdeling Schuldhelpverlening zijn er twee functioneel beheerders en zeven eerstelijns medewerkers met toegang tot de applicatie. Dit zijn totaal 45 medewerkers.

Schuldhelpverlening heeft als doel de financiële situatie van inwoners te stabiliseren en duurzaam te verbeteren. Hiervoor worden onder andere betalingsregelingen met schuldeisers getroffen, trajecten voor schuldhelp bij problematische schulden ingezet en, indien nodig, budgetbeheer gestart wanneer inwoners tijdelijk niet in staat zijn hun financiën zelfstandig te beheren. Daarnaast is vroegsignalering een wettelijk vastgelegde taak, waarbij op basis van ontvangen signalen van betalingsachterstanden proactief contact wordt opgenomen met de inwoner om tijdig ondersteuning te bieden en het ontstaan of verergeren van schulden te beperken.

Meer informatie kunt u lezen op:

<https://www.socialedienstdrechtsteden.nl/geldzorgen/ik-ben-inwoner/meer-informatie-en-veelgestelde-vragen/over-schuldhelpverlening>

1.2. Aanleiding opdracht

De afgelopen jaren is de behoefte aan een nieuw systeem voor schuldhelpverlening sterk toegenomen. Gebruikers vragen om een moderne applicatie die aansluit bij de huidige tijdgeest, waarin systemen niet alleen functioneel zijn, maar ook actief de gebruiker en cliënt ondersteunen. Het nieuwe systeem moet het gebruiksgemak vergroten door te werken vanuit een integraal klantbeeld. Dit klantbeeld biedt bijvoorbeeld inzicht in onder andere de hoogte van de schuld, acties en de belangrijkste doelstellingen en relevante contactpersonen. Daarnaast willen we met deze

aanbesteding toewerken naar een betere ontsluiting van bronnen binnen dit klantbeeld, zodat informatie eenvoudig en betrouwbaar beschikbaar is.

Het huidige systeem is niet optimaal ingericht, waardoor medewerkers genoodzaakt zijn om eromheen te werken. Dit leidt tot een hoge administratieve last en beperkt de mogelijkheid om essentiële bestanden, zoals een plan van aanpak, bankafschriften en andere documentatie, in het systeem op te slaan. Momenteel moeten consultants werken in drie verschillende systemen (Suite, Allegro en GWSView) of privacygevoelige documenten opslaan in Teams of Outlook. Deze systemen zijn niet gekoppeld, waardoor administratie op meerdere plekken moet worden bijgehouden en gegevens vaak niet overeenkomen.

Met de nieuwe applicatie willen we een toekomstbestendig systeem realiseren dat het werkproces vereenvoudigt, documentbeheer centraliseert en een volledig en betrouwbaar klantbeeld biedt. Daarnaast moet het systeem koppelingen met relevante bronnen mogelijk maken, zodat medewerkers efficiënter kunnen werken en cliënten beter ondersteund worden.

Achtergrond van de opdracht

In de visie van onze organisatie ([Visie, kernwaarden en missie - Sociale Dienst](#) (socialedienstrechtsteden.nl)) zetten we de inwoner centraal.

Dat doen we vanuit drie kernwaarden:

Mensgericht: Regels en wetten zijn geen doel op zich, we stellen de mens centraal.

Samenwerken: We zijn ons bewust van de omgeving en we leggen verbindingen met mensen en organisaties om samen onze doelen te bereiken.

Vernieuwend: Gedreven door onze verantwoordelijkheid en nieuwsgierigheid zoeken we naar de beste oplossingen.

Deze kernwaarden zijn gestoeld op vijf leidende principes, waarvan er drie voor deze aanbesteding van belang zijn:

1. **Ingericht vanuit de inwoner:** Om mensgericht te werken, zijn onze processen ingericht vanuit de inwoner. De processen geven optimaal invulling aan de opgaven, en gaan over het gezin als geheel, in plaats van alleen over het individu. Dat betekent dat het klantproces begint bij de vraag (achter de vraag), en doorloopt tot en met de oplossing en nazorg.
2. **Eén eigenaar:** Om dit te realiseren, is samenwerken cruciaal. Zo pakken we enkelvoudige vragen snel en efficiënt op. Overstijgen processen bepaalde afdelingen of organisaties? Ook dan stellen we samenwerking centraal. En om een goede samenwerking in te richten, kent elk proces een eigenaar. Diegene is eindverantwoordelijk voor het resultaat, de kwaliteit, de uitvoering, de inrichting, de verantwoording en de doorlopende verbetering van het proces.

3. **Integraal en met vertrouwen:** We benutten de kracht van verschillende partijen om de beste oplossingen te realiseren. In die samenwerking werken we integraal. Oftewel: we pakken verschillende problemen rond een persoon, gezin of huishouden met één of twee partijen op. Daarbij streven we een gedeeld doel na en vertrouwen wij op de input van anderen. Zoals collega's van andere afdelingen of netwerkpartners. We gebruiken informatie die er al is, en vragen door op wat we nog niet weten.

Opgave bestaanszekerheid versterken

Waar staat de opgave bestaanszekerheid versterken voor?

Bestaanszekerheid is mijn basis. Ik heb een dak nodig boven mijn hoofd en voldoende eten en drinken. Ik wil mijn vaste lasten kunnen betalen en toegang hebben tot goede gezondheidszorg. Ik wil bestand zijn tegen financiële tegenslagen en mijn kinderen een goede start kunnen bieden. Ik wil me veilig kunnen voelen. Wanneer ik bestaanszekerheid heb en mijn basis op orde is, kan ik stappen zetten in mijn persoonlijke ontwikkeling.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Er is binnen de GR Sociaal behoefte aan een nieuwe applicatie voor de afdeling Schuldhelpverlening. Er is behoefte aan een SaaS-applicatie waarbij consultants integraal rondom de casus van de klant aan de slag kunnen. De applicatie geeft hierbij een integraal klantbeeld waarmee de ontwikkelingen rondom een klant gevolgd kunnen worden. Daarbij is het koppelen met andere applicaties binnen ons applicatielandschap en met onze ketenpartners essentieel.

Met alle ontwikkelingen die spelen in de dynamische omgeving van het sociaal domein is het van belang dat de Sociale Dienst Drechtsteden een systeem gebruikt dat haar medewerkers optimaal ondersteunt. De mate van complexiteit van casuïstiek blijft alleen maar toenemen. Het is dus van essentieel belang dat de applicatie die we gaan contracteren een integraal beeld kan laten zien op klantniveau en dat het systeem naadloos koppelt met de andere systemen in onze informatievoorziening. Dit en alle andere eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen dat terug te vinden is in bijlage B.

We verwachten de volgende resultaten:

- Levering, implementatie en configuratie van software voor schuldhelpverlening
- Levering van diverse koppelingen.
- Training en opleiding van medewerkers ten behoeve van gebruik van de nieuwe applicatie voor schuldhelpverlening
- Onderhoud, updates/doorontwikkeling en ondersteuning van de applicatie
- Eventuele maatwerk, doorontwikkeling en innovatie.

Kenmerken opdracht:

- 4800 afgesloten dossiers
- 705 actieve dossiers.
- Documenten inclusief brieven (in onderzoek)
- 320 Briefsjablonen
- 40 medewerkers
- Grootte huidige database: 20GB

1.4. Overeenkomst en Service level agreement

Type overeenkomst: leveringsovereenkomst

De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en wordt gesloten voor een initiële periode van 4 jaar, met de optie tot 3 maal te verlengen, en dat telkens met 2 jaar per verlenging. In potentie kan de overeenkomst dus 10 jaar lopen. De opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever voor elke verlenging tijdig een schriftelijke bevestiging.

Indien opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de verlenging verstuurt zij 2 maanden voor afloop van de initiële, dan wel de verlengde looptijd een schriftelijke bevestiging hiervan.

In bijlage C vindt u de Conceptovereenkomst.

Ook treft u in bijlage D een concept van het Service Level Agreement (SLA). Dit SLA wordt na gunning in samenwerking met de leverancier besproken en waar nodig aangepast.

In het kader van verwerking van persoonsgegevens (AVG) zal er een verwerkersovereenkomst afgesloten worden, deze treft u aan in bijlage M.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum van inschrijving.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden GR Sociaal van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen (Zie bijlage E). Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Niet mogelijk aangezien er geen regionale spelers zijn

2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage F. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Niet van toepassing.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Niet van toepassing.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	De aan te besteden oplossing zorgt voor de efficiëntie en continuïteit van de uitvoering van schuldhulpverlening. Met de overgang wordt geborgd dat cliënten onafgebroken ondersteund kunnen worden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure Europese openbare aanbestedingsprocedure conform
Aanbestedingswet 2012

Typering opdracht: Leveringen

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste
prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

CPV code: 48000000-8 Software en informatiesystemen
48445000-9 Software voor elektronisch klantenbeheer
48219300-9 Administratieve software

Percelen: Deze opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de gevraagde
softwareoplossing een onlosmakelijk geheel vormt met de
dienstverlening, implementatie, doorontwikkeling en support
daaromheen. Het splitsen van de opdracht in percelen zou de uitvoer
risicovol maken, administratief lastig en geen meerwaarde bieden.

Afwijking standaard Niet van toepassing.
procedure:

Varianten Niet toegestaan.
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
27-01-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
12-02-2026 – 17.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
23-02-2026	Verzending nota van inlichtingen
27-02-2026 – 17.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
06-03-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
18-03-2026 – 17.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
19-03-2026	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
23-03-2026 – 10-04-2026	Demo van casus
19-03-2026 t/m 16-04-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
17-04-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
18-04-2026 tot en met 07-05-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 08-05-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Nader te bepalen	Aanvang opdracht

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster CIJSVF – team Inkoop en Contractmanagement

T.a.v. Jim Lapré

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage G. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten;

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.
Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** Polis afschrift in te dienen na voorlopige gunning.

B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met maximaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeachte het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar.
Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak

Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.

- **Bewijsmiddel:** Polis afschrift in te dienen na voorlopige gunning

C. CYBERVERZEKERING

- **Toelichting:** Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - Data-inbreuk;
 - Schade door hackers;
 - Cyber-afpersing;
 - Bedrijfsschade;
 - Crisismanagement;Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.
- **Bewijsmiddel:** Polis afschrift in te dienen na voorlopige gunning.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

D. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de volgende kerncompetenties:

1. Levering, inrichting en implementatie van schuldhulpverleningssoftware en koppelingen;
2. Onderhoud, support en doorontwikkeling schuldhulpverleningssoftware;
3. Conversie en migratie van dossiers naar aangeboden applicatie.

- **Bewijsmiddel:** u toont dit aan door middel van 1 naar voldoende tevredenheid ingevuld referentieproject per kerncompetentie, het referentieproject is niet ouder dan 3 jaar voorafgaand aan de datum van uw inschrijving. U mag 1 referentieopdracht inzetten om aan meerdere kerncompetenties te voldoen. De referentieopdracht voldoet verder aan de volgende eisen:
- i. De referentie heeft minimaal 40% van de lopende dossiers (klantcases in behandeling zoals omschreven in de scope bij 1.3), oftewel 282 lopende dossiers, van opdrachtgever;
 - ii. De referentie heeft minimaal 40% van het aantal gebruikers van schuldhulpverlening, exclusief Werkplein en Klantcontactcentrum, ofwel 15 gebruikers.

Opdrachtgever kan, indien zij wenst, telefonisch contact opnemen met de opgegeven referent. In bijlage H treft u het Formulier Kerncompetenties aan voor beantwoording van dit onderdeel.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

E. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Dit gunningscriterium houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor gunning. Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: degene met de hoogste score voor de onderdelen prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld krijgt de opdracht.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	20%	
P1: Prijs	20%	10
Kwaliteit	80%	
K1: Aanpak	30%	10
K2: Serviceplan	10%	10
K3: Toelichting functionele wensen	10%	10
K4: Demo	30%	10
	100%	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit:

1. Consulent Schuldhulpverlening (2x)
2. Senior schuldhulpverlening
3. Afdelingshoofd Schuldhulpverlening
4. Schuldregelaar
5. Functioneel beheer
6. Business analyst

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook Bijlage E – Algemene inkoopvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: PRIJS

De Inschrijvingsprijs betreft de fictieve kosten zoals weergegeven in de Prijzenblad in bijlage I. Deze fictieve kosten worden berekend door de door de Inschrijver aangeboden tarieven te vermenigvuldigen met de indicatieve aantallen in de Inschrijfstaat. Aan de vermelde indicatieve aantallen zijn geen rechten te ontleen, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting door opdrachtgever, of een minimale omzetgarantie voor opdrachtnemer.

De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 10 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. De score voor deze Inschrijvingen worden op de volgende manier bepaald:

Inschrijfprijs (excl. btw) Aantal punten

€ 300.000 tot €349.999	10
€ 350.000 tot € 399.999	9
€ 400.000 tot € 449.999	8
€ 450.000 tot € 499.999	7
€ 500.000 tot € 549.999	6
€ 550.000 tot € 599.999	5
€ 600.000 tot € 649.999	4
€ 650.000 tot € 699.999	3
€ 700.000 tot € 749.999	2
€ 750.000 tot €800.000	1
> €800.000	0

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage I;
- de inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren.
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.
- de prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor het leveren en implementeren en onderhouden van het systeem, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, hosting, updates, support, kantoor, management en administratiekosten, winst en risico.

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria voor kwaliteit zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

Een beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. We werken met rapportcijfers tot een tiende achter de komma afgerond. Het behalen van een onvoldoende voor een van de criteria kan leiden tot uitsluiting. Voor de kwaliteitscriteria zou gemiddeld gezien een voldoende behaald moeten worden, dat wil zeggen gemiddeld een 6 of hoger voor K1 t/m K4 bij elkaar opgeteld.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door de inkoopadviseur van Bedrijfsvoering Drechtsteden, die als voorzitter van het beoordelingsteam waakt over zorgvuldigheid en objectiviteit van de beoordelingsprocedure.

K1 : AANPAK

Wat we van u willen zien:

Beschrijf in maximaal 10 pagina's met lettertype Arial en grootte 10 uw aanpak van start project tot live-gang. Extra pagina's worden niet beoordeeld. De aanpak dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Algemene aanpak en fasering
- Inzicht in risico's
- Inzet van middelen

- Communicatie en samenwerking
- Inrichting
- Migratie
- Koppelingen
- Kwaliteitsborging
- Opleiding en ondersteuning

Beoordelingskader:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 10	De behandelde punten in de aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 8	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Ruim voldoende 7	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 6	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 5	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: -de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; -de uitwerking is niet passend bij de opgave; -de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard- teksten gebruikt; -de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)
Geen invulling 0	Inschrijver heeft geen invulling van het vraagstuk gegeven of dusdanig slecht dat het antwoord geen verband houdt met het vraagstuk noch enige vorm van waarde biedt. Deze score kan leiden tot uitsluiting van deelname.

K2: SERVICEPLAN

- Wat we van u willen zien:

Wij vragen u om een schriftelijke toelichting op uw service- en partnerplan (maximaal 5 A4, lettertype Arial formaat 10). De opdrachtgever wenst inzicht in de wijze waarop de leverancier ondersteuning biedt tijdens implementatie, bij beheer en onderhoud, en in de samenwerking op lange termijn. De nadruk ligt op continuïteit, bereikbaarheid, kwaliteit van dienstverlening en partnerschap.

Het plan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

Serviceorganisatie en bereikbaarheid

- Beschrijving van de serviceorganisatie (structuur, locaties, contactpunten)
- Bereikbaarheid bij incidenten, vragen en verzoeken (tijden, kanalen, responstijden)

Ondersteuning tijdens implementatie

- Rol van de leverancier bij inrichting, migratie, koppelingen en adoptie
- Beschikbaarheid van consultants, projectbegeleiding en technische ondersteuning

Beheer en onderhoud

- Aanpak voor updates, releases, bugfixes en monitoring
- Proactieve ondersteuning en signalering van risico's

Samenwerking en proactief partnerschap

- Visie op samenwerking met de opdrachtgever, hoe zorgt inschrijver ervoor dat, gedurende de looptijd, de opdrachtgever blijft werken met de nieuwste standaarden die ook nog eens passend zijn voor de (veranderende) behoefte van opdrachtgever?
- Afspraken over evaluatie, doorontwikkeling en gezamenlijke verbeteringen
- Overlegstructuur

Beoordelingskader:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 10	De behandelde punten in het serviceplan zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 8	De behandelde punten in het serviceplan zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Ruim voldoende	De behandelde punten in het serviceplan zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de

7	aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 6	De behandelde punten in het serviceplan zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 5	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: ○ de behandelde punten in het serviceplan en beschrijving zijn onvolledig; ○ de uitwerking is niet passend bij de opgave; ○ de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene - standaard-teksten gebruikt; ○ de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)
Geen invulling 0	Inschrijver heeft geen invulling van het vraagstuk gegeven of dusdanig slecht dat het antwoord geen verband houdt met het vraagstuk noch enige vorm van waarde biedt. Deze score kan leiden tot uitsluiting van deelname.

K3: TOELICHTING OP WENSEN (UIT HET PROGRAMMA VAN EISEN)

➤ Wat we van u willen zien:

Dit criterium richt zich op de mate waarin de inschrijver met zijn inschrijving aan de specifieke wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (PvE&W) beantwoordt. Het PvE&W omvat de technisch inhoudelijke vraagstelling en beschrijft de verwachte ambities en kwaliteiten van de toekomstige leverancier (de oplossing) voor het thema “Schuldhelpverlening”. Het bevat functionele, operationele en kwalitatieve eisen en ambities (wensen).

➤ Wat we van u willen zien:

Wij verzoeken u een schriftelijke toelichting per wens te geven waarin u uiteenzet op welke wijze uw ICT-oplossing invulling geeft aan de wensen zoals opgenomen in het Programma van Eisen & Wensen. Daarbij wordt de MSCW methodiek gevolgd. Must have zijn knock-out en krijgt u geen punten voor, per should-have kunt u maximaal 10 punten verdienen (of een afgeleide ervan gebaseerd op het onderstaande beoordelingskader), en per could-have maximaal 5 punten (of een afgeleide ervan gebaseerd op het onderstaande beoordelingskader). In zijn totaliteit zijn er zodoende maximaal 1205 punten te verdienen voor beantwoording van de wensen. In het beoordelingskader hieronder zie u hoe de behaalde punten voor wensen vertalen naar een rapportcijfer. U kunt de beantwoording op de Wensen kwijt in Kolom G van Bijlage B – PvE, of indien te weinig ruimte dan hebt u de mogelijkheid om een verwijzing te maken naar een separate bijlage met aanvullende beantwoording. In totaal hebt u de mogelijkheid 5 A4, lettertype Arial 10, als aanvullende beantwoording in te dienen.

In uw toelichting vragen wij specifiek aandacht voor:

- **Hoe** de functionele wensen worden gerealiseerd binnen uw oplossing;
- **Wanneer** (planning/fasering) deze wensen worden ontwikkeld en beschikbaar komen;
- Eventuele afhankelijkheden of randvoorwaarden die van invloed zijn op de realisatie.

De toelichting dient ons inzicht te geven in de mate waarin uw oplossing aansluit op de gevraagde functionaliteiten en de wijze waarop u deze (door)ontwikkelt.

Beoordelingskader:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 10 behaald aantal punten tussen 1025 en 1205	De behandelde punten in de toelichting op 'wensen uit het programma van eisen' zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 8 behaald aantal punten tussen 845 en 1024	De behandelde punten in de toelichting op 'wensen uit het programma van eisen' zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Ruim voldoende 7 behaald aantal punten tussen 725 en 844	De behandelde punten in de toelichting op 'wensen uit het programma van eisen' zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Bepaalde meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 6 behaald aantal punten tussen 600 en 724	De behandelde punten in de toelichting op 'wensen uit het programma van eisen' zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 5 behaald aantal punten tussen 481 en 599	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: ○ de behandelde punten in de toelichting op 'wensen uit het programma van eisen' en beschrijving zijn onvolledig; ○ de uitwerking is niet passend bij de opgave; ○ de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene - standaard-teksten gebruikt;

	o de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)
Geen invulling 0 behaald aantal punten tussen 0 en 480	Inschrijver heeft geen invulling van het vraagstuk gegeven of dusdanig slecht dat het antwoord geen verband houdt met het vraagstuk noch enige vorm van waarde biedt.

K4: DEMO

- Wat we van u willen zien: Wij nodigen marktpartijen uit om een demonstratie te geven van hun ICT-oplossing, toegespitst op de uitvoering van een complexe casus Schuldhelpverlening, zoals beschreven in bijlage J. De demo moet aantonen hoe de applicatie de schuldhelpverlener ondersteunt in het volledige traject: van aanmelding tot beëindiging van het Schuldhelpverleningstraject, inclusief intake, rechtbankprocedures, schuldregeling, echtscheiding, verhuizing en zelfredzaamheid.
- De demo dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen en aan de hand van de in de bijlage J toegevoegde casus:
 - o Dossierbeheer en intakeproces
 - o Workflow en procesondersteuning
 - o Koppelingen met externe systemen
 - o Financieel beheer en budgettering
 - o Communicatie en klantinteractie
 - o Flexibiliteit bij levensgebeurtenissen
 - o Zelfredzaamheid en nazorg
 - o Rapportages en verantwoording

Beoordelingskader:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 10	De behandelde punten in de demo zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).

Goed 8	De behandelde punten in de demo zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Ruim voldoende 7	De behandelde punten in de demo zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 6	De behandelde punten in de demo zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 5	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: ○ de behandelde punten in de demo zijn onvolledig; ○ de demo is niet passend bij de opgave; ○ de behandelde punten zijn niet passend bij de aangeleverde casus (Onvoldoende)
Geen invulling 0	Inschrijver heeft geen invulling van het vraagstuk gegeven of dusdanig slecht dat het antwoord geen verband houdt met het vraagstuk noch enige vorm van waarde biedt. Deze score kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.

- Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K4, K2, K3 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal uitgevoerd worden door een jurist van het Juridisch Kenniscentrum van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – deelname voorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage G (via TenderNed te downloaden)
2	Prijsinvulformulier ingevuld en ondertekend	Bijlage I
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	Bijlage K
5	Plan van Aanpak – K1	Zie subgunningscriteria voor vormvereisten
6	Programma van eisen	U geeft in het programma van eisen (Bijlage B) aan voor elke wens of u hieraan kan voldoen en op tabblad 1 tekent u voor akkoord op het leveren van alle eisen.

7	Serviceplan – K2	Zie subgunningscriteria voor vormvereisten
---	------------------	--

8	Toelichting wensen uit Programma van Eisen – K3	Zie subgunningscriteria voor vormvereisten
---	---	--

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Zie paragrafen 3.3, 3.4, 3.5 en 3.6 en Deelnamevoorwaarden
--	--

5. Overzicht bijlagen

Bijlage A - Deelnamevoorwaarden

Bijlage B - Programma van eisen

Bijlage C - Conceptovereenkomst

Bijlage D - SLA

Bijlage E - Algemene inkoopvoorwaarden GR Sociaal

Bijlage F - SROI beleid

Bijlage G - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (aangemaakt via Tendered)

Bijlage H - Formulier Kerncompetenties

Bijlage I - Prijzenblad

Bijlage J - Casus t.b.v. demo

Bijlage K - Verklaring Russische sancties

Bijlage L - Kofax Capture integratie met REST API (t.b.v. PvE eisen bijlage B).

Bijlage M - Verwerkersovereenkomst