

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

SaaS-oplossing Sociaal Domein

Gemeente Rijswijk

Referentienummer:	TN 597136
Datum:	21-07-2026
Versie:	1.1
Opdrachtgever:	Gemeente Rijswijk

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Aanbestedingsplatform	5
1.2 Opbouw document	5
1.3 Vertrouwelijkheid	6
2 Gemeente Rijswijk en de Opdracht.....	7
2.1 Aanbestedende dienst.....	7
2.2 Huidige situatie.....	7
2.3 Gewenste situatie en de Opdracht	8
2.3.1 Doel van de Opdracht	8
2.3.2 Scope van de aanbesteding	8
2.3.3 Omvang van de Opdracht	9
2.4 Motivatie percelen	9
2.5 Overeenkomst	10
2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst	10
2.5.2 Herzieningsclausule	10
2.5.3 Verwerkersovereenkomst	11
2.5.4 Social Return on Investment (SROI)	11
3 Aanbestedingsprocedure.....	12
3.1 Europese openbare procedure.....	12
3.2 Communicatie.....	12
3.3 Planning.....	12
3.4 Nota van Inlichtingen.....	12
3.5 Klachtenafhandeling	13
3.6 De beoordeling	13
3.6.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid.....	13
3.6.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.6.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	13
3.6.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	14
3.6.5 Vervolg van de beoordeling.....	14
3.6.6 Geldigheid inschrijving	14

4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
4.1	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA).....	15
4.1.1	Gedragverklaring Aanbesteden (GVA).....	15
4.1.2	Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)	16
4.1.3	Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen.....	16
4.2	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)	16
	A Geschiktheid	16
4.2.1	Inschrijving in een handelsregister (KvK).....	16
4.2.2	B Financiële en economische draagkracht	17
4.2.3	Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid.....	17
	C Technische en beroepsbekwaamheid	17
4.2.4	Referenties	17
4.2.5	Kwaliteitsborging	19
4.2.6	Informatiebeveiliging	19
5	Gebruikte gunningsmethodiek	21
5.1	Beoordelingsmethodiek gewogen factor methode	21
5.1.1	De gewogen factor methode	21
5.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit	21
5.1.3	Subgunningscriterium 1 Geïntegreerde oplossing.....	21
5.1.4	Subgunningscriterium 2 Gebruiksvriendelijke procesondersteuning en overzichtelijke informatievoorziening	24
5.1.5	Subgunningscriterium 3 Implementatie	25
5.1.6	Subgunningscriterium 4 Samenwerking en service.....	25
5.1.7	Subgunningscriterium 5 Realiseren functionele wensen	26
5.1.8	Subgunningscriterium 6 Demonstraties	26
5.1.9	Prijs.....	28
5.2	Eindscore	28
5.3	Beoordelingscommissie	29
5.4	Beoordelingsmethode	29
6	Bijlagen	31
	Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument	31
	Bijlage 2: Proof of Concept verificatiefase en definitieve gunning	31

Bijlage 3: PoC Protocol Perceel 1	31
Bijlage 4: PoC Protocol Perceel 2	31
Bijlage 5: Algoritmebeleid Rijswijk	31
Bijlage 6: Architectuurplaat Sociaal Domein Gemeente Rijswijk.....	31
Bijlage 7: Programma van Eisen Perceel 1	31
Bijlage 8: Wensen Perceel 1	31
Bijlage 9: Programma van Eisen Perceel 2	31
Bijlage 10: Wensen Perceel 2.....	31
Bijlage 11: Scenario's demonstraties Perceel 1.....	31
Bijlage 12: Scenario's demonstraties Perceel 2.....	31
Bijlage 13: Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 1	31
Bijlage 14: Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 2	31
Bijlage 15: Beoordeling demo gebruiksvriendelijkheid.....	31
Bijlage 16: Overzicht Teams en wetgeving Perceel 1	31
Bijlage 17: Overzicht Teams en wetgeving Perceel 2	31
Bijlage 18: Overeenkomst Proof of Concept perceel 1	31
Bijlage 19: Overeenkomst Proof of Concept perceel 2	31
Bijlage 20: GIBIT-conceptovereenkomst.....	31
Bijlage 21: Inkoopvoorwaarden GIBIT	31
Bijlage 22: Referentieopdracht.....	31
Bijlage 23: Ruslandverklaring	31
Bijlage 24: Concept-verwerkersovereenkomst.....	31

1 Inleiding

Dit document betreft het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding SaaS-oplossing Sociaal Domein ten behoeve van gemeente Rijswijk. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

1.1 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed.

Meer algemeen geldt dat Opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en Inschrijvingen.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare Bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, programma van eisen en/of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst.

1.2 Opbouw document

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: inleidend hoofdstuk met informatie over onder andere het aanbestedingsplatform, in te dienen documenten en vertrouwelijkheid.
- Hoofdstuk 2: beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht.
- Hoofdstuk 3: informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtenafhandeling en Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: de gebruikte gunningsmethodiek
- Hoofdstuk 6: Bijlagen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen in TenderNed opgenomen.

De volgende documenten dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		x
Referenties	x	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig		x

Bewijsstuk		
informatiebeveiligingsmanagementsysteem conform NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 of gelijkwaardig		x
Uitwerking subgunningscriterium prijs	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit	x	
Ruslandverklaring	x	

1.3 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, is strikt vertrouwelijk. Inschrijvers dienen ervoor te zorgen dat deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook worden opgelegd aan alle ingeschakelde medewerkers, externe partijen en adviseurs.

2 Gemeente Rijswijk en de Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Rijswijk treedt op als Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure. Informatie over de Gemeente is te vinden op de website van de Gemeente, te weten: www.rijswijk.nl.

2.2 Huidige situatie

De gemeente is op zoek naar gebruiksvriendelijke, veilige en toekomstbestendige applicatie(s) voor het Sociaal Domein, die ondersteuning biedt aan de processen binnen de genoemde percelen. Deze opdracht vloeit voort uit de behoefte aan oplossingen voor elk van de twee percelen, waarmee inwoners digitaal, via een portaal, volgens de Wmebv hun zaken kunnen regelen en medewerkers efficiënt kunnen werken.

De gewenste situatie is dat voor elk perceel een SaaS-oplossing wordt gevonden die voldoet aan actuele wet- en regelgeving, DigiD-koppeling, en het informatiebeleid van de Gemeente Rijswijk. De applicaties moeten kunnen voorzien in workflows, gegevensvalidatie, documentgeneratie, rapportages en uitgebreide autorisatiemogelijkheden.

De opdracht bestaat uit het leveren van een bewezen (proven) SaaS-applicatie(s) voor het ondersteunen en uitvoeren van de processen voor het Sociaal Domein, zoals omschreven in de programma's van eisen voor de twee percelen.

De aanbesteding wordt uitgevoerd om tot een duurzame samenwerking met één of meerdere leveranciers te komen die hierin volledig kunnen voorzien.

De gemeente Rijswijk maakt binnen het Sociaal Domein momenteel gebruik van twee bestaande applicatiecontracten. Deze contracten worden tijdelijk verlengd om voldoende tijd te creëren voor het zorgvuldig doorlopen van de aanbestedingsprocedure in 2026 en de daaropvolgende implementatie in 2027.

Voor Perceel 1 wordt op dit moment gebruikgemaakt van de applicatie Suites voor het Sociaal Domein. Dit betreft een On Premise-oplossing. Het huidige contract wordt verlengd, zodat in 2026 de aanbestedingsprocedure kan worden doorlopen en in 2027 de implementatie van de nieuwe oplossing kan plaatsvinden. Binnen deze applicatie worden onder andere de volgende onderdelen ondersteund:

- Participatiewet;
- IOAZ;
- IOAW;
- Bbz;
- Re-integratie;
- Minimaregelingen;
- Regeling voor opvang Ontheemde Oekraïners;
- Inburgering;
- Stadspas;
- Kinderopvang;
- lokale regelingen;
- Tozo.

Voor Perceel 2 wordt momenteel gebruikgemaakt van ZorgNed. Dit betreft een SaaS-oplossing. Het huidige contract wordt verlengd tot en met 31 december 2027, zodat ook voor dit perceel in 2026 de aanbestedingsprocedure kan worden doorlopen en in 2027 de implementatie kan worden vormgegeven. Binnen ZorgNed worden onder andere de volgende onderdelen ondersteund:

- Wmo;
- Jeugdwet;
- Sociaal Team, zijnde het centrale brede toegangsteam;
- GPK/GPP;
- Zorg & Veiligheid.

Het huidige applicatielandschap binnen het Sociaal Domein van de gemeente Rijswijk is opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers kunnen hiervoor Bijlage 6 Architectuurplaat Sociaal Domein Gemeente Rijswijk raadplegen. Deze bijlage geeft inzicht in de bestaande applicaties, koppelingen en samenhang binnen het applicatielandschap. Dit inzicht is relevant voor de beoordeling van de huidige situatie en voor de voorbereiding op migratie, implementatie en eventuele aansluiting op bestaande systemen.

2.3 Gewenste situatie en de Opdracht

2.3.1 Doel van de Opdracht

Deze aanbesteding heeft als doel om voor Perceel 1 en Perceel 2 te komen tot opdrachtverstrekking aan één of meerdere opdrachtnemer(s) voor het leveren van applicatiediensten voor het Sociaal Domein van de gemeente.

Met deze aanbesteding wil de gemeente een volledige, veilige en toekomstbestendige ondersteuning van de processen binnen het Sociaal Domein realiseren. De te leveren oplossing(en) moeten voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, het informatie- en algoritmebeleid van de Gemeente Rijswijk en aan de eisen zoals opgenomen in deze aanbesteding en de bijbehorende Programma's van Eisen. Het algoritmebeleid van de Gemeente Rijswijk is opgenomen als Bijlage 5 Algoritmebeleid Gemeente Rijswijk.

De gemeente streeft naar een standaardoplossing die in staat is om de wettelijke taken en het lokale beleid binnen het Sociaal Domein te ondersteunen, zonder dat hiervoor maatwerk in de applicatie noodzakelijk is. Daarnaast is het van belang dat de huidige werkprocessen, die op dit moment actief in gebruik zijn, ook in de nieuwe applicatie(s) kunnen worden verwerkt. Hiermee wordt beoogd dat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd en dat de productie zo min mogelijk hinder ondervindt van de overgang naar een nieuwe oplossing.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze de gemeente hierbij actief ondersteunt en zich maximaal inspent om de implementatie en overgang naar de nieuwe oplossing zorgvuldig en beheerst te laten verlopen.

Voor beide percelen wordt de aanbesteding in 2026 uitgevoerd. De implementatie van de gegunde oplossing(en) vindt plaats in 2027. De uiterste datum voor livegang van de nieuwe oplossing(en) is 1 januari 2028.

De actuele werkprocessen die binnen de betreffende percelen in gebruik zijn, zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Perceel 1: Bijlage 16 Overzicht Teams en wetgeving Perceel 1;
- Perceel 2: Bijlage 17 Overzicht Teams en wetgeving Perceel 2.

Gemeente Rijswijk stelt eisen aan de uitvoering van deze Opdracht. Elk van deze percelen kennen hun eigen Programma van Eisen. De eisen zijn opgenomen in Bijlage 7 Programma van Eisen Perceel 1 en Bijlage X Programma van Eisen Perceel 2.

2.3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat het leveren, beschikbaar stellen, implementeren, beheren en onderhouden van een bewezen SaaS-oplossing voor applicaties binnen het Sociaal Domein van de gemeente. De aanbesteding is verdeeld in twee percelen. Perceel 1 ziet op de applicatieondersteuning voor onder meer de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Bbz, re-integratie, minimaregelingen, de regeling voor opvang van ontheemde Oekraïners, inburgering, stadspas, kinderopvang, lokale regelingen en Tozo. Perceel 2 ziet op de applicatieondersteuning voor onder meer de Wmo, Jeugdwet, het Sociaal Team, GPK/GPP en Zorg & Veiligheid.

Voor beide percelen geldt dat de Opdracht ziet op de levering, het gebruiksrecht, de implementatie, het technisch applicatiebeheer en het onderhoud van de applicatie, inclusief de bijbehorende koppelingen voor het Sociaal Domein. Ook de migratie en/of conversie van gegevens vanuit de bestaande applicaties naar de nieuwe oplossing maakt onderdeel uit van de Opdracht.

Binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen, voor zover van toepassing op het betreffende perceel:

- het ter beschikking stellen en beheren van een bewezen SaaS-oplossing, inclusief hosting, gebruiksrechten en bijbehorende koppelingen;
- de technische en functionele implementatie van de applicatie, waaronder installatie, inrichting, het realiseren van koppelingen en het uitvoeren van een gebruikersacceptatietest;
- het migreren en/of converteren van alle benodigde gegevens uit de huidige applicaties naar de nieuwe oplossing;
- het uitvoeren van technisch beheer, waaronder updates, upgrades, onderhoud en beheer van koppelingen;
- het bieden van functionele ondersteuning bij het gebruik en beheer van de oplossing;
 - het ter beschikking stellen van een klantportaal, dan wel een oplossing waarmee wordt voldaan aan het digitaal aanbieden van producten conform de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv);
 - indien geen passend klantportaal beschikbaar is waarmee aan de Wmebv kan worden voldaan: het realiseren van een koppeling tussen SIM-formulieren, de applicatie en de pagina van 'MijnRijswijk', zodat inwoners de voortgang kunnen volgen;
 - het beschikbaar stellen van archieffunctionaliteit;
 - het opleiden van functioneel beheerders voor het beheren van de oplossing en het opleiden van medewerkers voor het gebruik van de applicatie.

De exacte afbakening van de werkprocessen, teams en toepasselijke wet- en regelgeving per perceel is opgenomen in de bijlagen bij deze aanbesteding:

Perceel 1: Bijlage 16 Overzicht Teams en wetgeving Perceel 1;

Perceel 2: Bijlage 17 Overzicht Teams en wetgeving Perceel 2.

Tot de Opdracht behoren niet:

- werkzaamheden, diensten of functionaliteiten die niet zijn opgenomen in deze aanbesteding, het Programma van Eisen of de bijbehorende bijlagen;
- maatwerkontwikkeling, tenzij dit expliciet onderdeel uitmaakt van de inschrijving en door de gemeente wordt geaccepteerd;
- beheer of onderhoud van systemen, applicaties of koppelingen die buiten het applicatielandschap en de gevraagde oplossing voor het Sociaal Domein vallen.
- Schuld hulpverlening

2.3.3 Omvang van de Opdracht

De geraamde omvang van deze Opdracht wordt uitgedrukt in het aantal gebruikers per perceel.

De geraamde omvang per perceel is als volgt:

- Perceel 1: de applicatie binnen dit perceel heeft op dit moment circa 110 gebruikers;
- Perceel 2: de applicatie binnen dit perceel heeft op dit moment circa 122 gebruikers.

Bovenstaande aantallen zijn gebaseerd op de huidige situatie en dienen als indicatie voor de omvang van de Opdracht. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

2.4 Motivatie percelen

Deze aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. Deze indeling is gemaakt omdat de onderdelen binnen het Sociaal Domein verschillende werkprocessen, wettelijke kaders en functionele eisen kennen. Door de opdracht in percelen te verdelen, krijgen ook gespecialiseerde leveranciers de mogelijkheid om in te schrijven op het perceel dat aansluit bij hun expertise.

Elk perceel vertegenwoordigt een specifiek onderdeel van de totale Opdracht en is als volgt gedefinieerd:

- Perceel 1: Participatie & Inkomen, Werk & Inburgering, Handhaving, Regeling opvang ontheemde Oekraïners, Re-integratie en Kinderopvang.
- Perceel 2: Jeugd, Wmo, de processen van het Sociaal Team, GPK/GPP en Zorg & Veiligheid.

Voor ieder perceel is een afzonderlijk Programma van Eisen opgesteld. Hierdoor kan per perceel worden beoordeeld welke inschrijving het beste aansluit op de behoefte van de gemeente. Het staat

inschrijvers vrij om voor één of meerdere percelen in te schrijven. Een inschrijver kan zich op één of meerdere percelen inschrijven en kan ook één of meerdere percelen gegund krijgen.

2.5 Overeenkomst

De gemeente is voornemens om minimaal één (1) en maximaal twee (2) overeenkomsten te sluiten, afhankelijk van het aantal applicaties waarvoor gunning plaatsvindt en de partij(en) aan wie wordt gegund. Indien beide percelen aan dezelfde Opdrachtnemer worden gegund en sprake is van één geïntegreerde oplossing, kan één overeenkomst worden gesloten. Indien beide percelen aan dezelfde Opdrachtnemer worden gegund, maar het twee afzonderlijke applicaties betreft, kunnen twee afzonderlijke overeenkomsten worden gesloten.

2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Gemeente Rijswijk is voornemens om per perceel één overeenkomst te sluiten voor een initiële periode van vier (4) jaar, met een optie tot verlenging van twee keer drie jaar. De totale mogelijke contractduur bedraagt daarmee maximaal tien jaar.

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op vier (4) jaar, ingaande vanaf 1 januari 2027. De initiële contracttermijn eindigt op 31 december 2030. Na afloop van deze periode heeft Opdrachtgever twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens drie (3) jaar. De Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 20 GIBIT-conceptovereenkomst.

2.5.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan het voorkomen dat de Opdracht moet worden aangepast als gevolg van gewijzigde omstandigheden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012, wijzigingen door te voeren voor zover deze passen binnen de aard en omvang van de oorspronkelijke Opdracht.

Wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- wijziging van het aantal gebruikers, accounts of licenties;
- uitbreiding, beperking of aanpassing van functionaliteiten binnen het Sociaal Domein;
- wijzigingen als gevolg van nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving, landelijk beleid of gemeentelijk beleid;
- aanpassing of uitbreiding van koppelingen met landelijke voorzieningen, ketenpartners of gemeentelijke systemen;
- wijzigingen in werkprocessen, zaaktypen, formulieren, rapportages of autorisaties;
- aanvullende implementatie-, migratie-, test-, opleidings- of beheerwerkzaamheden;
- technische wijzigingen die noodzakelijk zijn voor continuïteit, informatiebeveiliging, privacy, beschikbaarheid of toekomstbestendigheid van de Oplossing;
- doorontwikkeling van de Oplossing gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Een wijziging kan alleen worden doorgevoerd indien deze past binnen de oorspronkelijke aard van de Opdracht, namelijk het leveren, implementeren, beheren, onderhouden en doorontwikkelen van een SaaS-oplossing voor het Sociaal Domein. De wijziging mag niet leiden tot een wezenlijk andere opdracht.

De voorwaarden waaronder wijzigingen kunnen worden doorgevoerd, zijn nader uitgewerkt in de Overeenkomst. Indien een wijziging financiële, technische, organisatorische of planningstechnische gevolgen heeft, worden deze vooraf schriftelijk tussen Partijen afgestemd en vastgelegd. De Overeenkomst bevat een herzieningsclausule, zie artikel 15 van de Overeenkomst.

2.5.3 Verwerkersovereenkomst

Voor de uitvoering van de Opdracht verwerkt Opdrachtnemer persoonsgegevens namens de Opdrachtgever. Gelet op de aard van de dienstverlening binnen het Sociaal Domein betreft dit mogelijk ook bijzondere persoonsgegevens en/of gevoelige gegevens.

Op de verwerking van persoonsgegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De afspraken over de verwerking van persoonsgegevens, de beveiliging daarvan, de verantwoordelijkheden van Partijen, de inzet van subverwerkers, datalekken, audits en beëindiging van de verwerking worden vastgelegd in een Verwerkersovereenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de inhoud van de concept-Verwerkersovereenkomst. De concept-Verwerkersovereenkomst is als Bijlage 24 bij de aanbestedingsstukken gevoegd. Voor zover na gunning nog nadere invulling nodig is, vindt deze plaats binnen de kaders van de concept-Verwerkersovereenkomst en zonder wijziging van de aard van de Opdracht.

2.5.4 Social Return on Investment (SROI)

Op deze Opdracht is Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling te geven aan de SROI-verplichting conform het Uitvoeringsprotocol Social Return Gemeente Rijswijk, zoals opgenomen in Bijlage 25.

De invulling van de SROI-verplichting kan plaatsvinden binnen de gegunde Opdracht, binnen de eigen organisatie van Opdrachtnemer of bij onderaannemers, voor zover dit past binnen het Uitvoeringsprotocol. De monitoring en verantwoording van de SROI-invulling vindt plaats via het daarvoor aangewezen systeem van de Gemeente Rijswijk.

Indien Opdrachtnemer de SROI-verplichting niet of niet volledig nakomt, gelden de gevolgen zoals opgenomen in het Uitvoeringsprotocol Social Return Gemeente Rijswijk.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

Gemeente Rijswijk volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij gebruik wordt gemaakt van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

72268000-1 - Leveren van software;
48000000-8 - Software en informatiesystemen;
72263000-6 - Software-implementatiediensten;
72261000-2 - Software-ondersteuningsdiensten.

3.2 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Opdrachtgever worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	22 juni 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 3 juli 2026 voor 12:00 uur.
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	17 juli 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2	Uiterlijk 4 september 2026 voor 12:00 uur.
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	11 september 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Uiterlijk 22 september voor 12:00 uur.
Demo's	Week 42
Gunningsbeslissing (streefdatum)	23-10-2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	09-11-2026
Einddatum opschortende termijn	11-12-2026
Ingangsdatum implementatie	1 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

3.4 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Per vraag dient Inschrijver duidelijk aan te geven:

- Om welk aanbestedingsdocument het gaat;
- (Sub)paragraafnummer;
- Paginanummer.

In de Nota van Inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Verdere informatie over het indienen van een klacht is te vinden op de website van de Gemeente en via https://www.rijswijk.nl/sites/default/files/2023-03/klachtafhandeling_inkoop_en_aanbesteding.pdf.

3.6 De beoordeling

De beoordeling van uw Inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

3.6.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.6.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

3.6.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen

Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met het Programma van Eisen dat van toepassing is op het Perceel of de Percelen waarop hij inschrijft. Dit houdt in dat de Inschrijver zich conformeert aan alle eisen zoals opgenomen in het betreffende Programma van Eisen.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende Programma's van Eisen:

Beschrijvend document SaaS-oplossing Sociaal Domein

- Perceel 1: Programma van Eisen Perceel 1, opgenomen als Bijlage 7;
- Perceel 2: Programma van Eisen Perceel 2, opgenomen als Bijlage 8.

Indien een Inschrijver op beide Percelen inschrijft, verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met beide Programma's van Eisen.

3.6.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. Inschrijvers kunnen per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In paragraaf 5.1 wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

3.6.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst per perceel vastgesteld door het beoordelingsteam. De Gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. Deze voorlopige Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon van deze aanbesteding. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Na de voorlopige gunning zal er een periode voor Proof of Concept door de gemeente worden gehanteerd van 2 november 2026 tot en met 11 december 2026. Deze periode zal de Gemeente gebruiken om te verifiëren of de gekozen oplossing voldoet. Deze Proof of Concept vindt voor elk perceel afzonderlijk plaats.

In de volgende bijlagen vindt u de informatie hoe de Proof of Concept zal worden vormgegeven en zal worden uitgevoerd:

- Bijlage 2 Proof of Concept verificatiefase en definitieve gunning
- Bijlage 3 PoC Protocol Perceel 1
- Bijlage 4 PoC Protocol Perceel 2
- Bijlage 18 Overeenkomst Proof of Concept perceel 1
- Bijlage 19 Overeenkomst Proof of Concept perceel 2

Na gunning zal een DPIA worden uitgevoerd op het gegunde pakket/ pakketten.

3.6.6 Geldigheid inschrijving

Door in te schrijven stemt inschrijver in met alle bepalingen uit de aankondiging van de opdracht en de aanbestedingsstukken.

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en kan door gemeente Rijswijk ongeldig worden verklaard.

Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiedingen te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De in dit hoofdstuk opgenomen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gelden voor zowel Perceel 1 als Perceel 2. Een Inschrijver die op één Perceel inschrijft, dient aan deze voorwaarden te voldoen voor het betreffende Perceel. Een Inschrijver die op beide Percelen inschrijft, dient aan deze voorwaarden te voldoen voor beide Percelen.

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op TenderNed.

4.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

4.1.2 Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de Aanbestedende dienst geen Opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor bijlage 23.

4.1.3 Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen

Ter verificatie van de in het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden, vraagt Aanbestedende dienst een verklaring van de Belastingdienst op. Het betreft een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

A Geschiktheid

4.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van Inschrijving in een handelsregister in te dienen.

4.2.2 B Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

4.2.3 Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven. Of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Op basis van ervaring is de Aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 5.000.000 per jaar noodzakelijk is.

C Technische en beroepsbekwaamheid

4.2.4 Referenties

Inschrijver beschikt over de hieronder opgenomen kerncompetentie(s). Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties.

Inschrijver kan, waar van toepassing, verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die niet langer dan drie (3) jaar geleden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, tijdig zijn afgerond.

Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Voor deze aanbesteding worden drie kerncompetenties uitgevraagd. Dit betekent dat Inschrijver maximaal drie (3) referenties mag indienen. Het is toegestaan om met dezelfde referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen, mits uit de referentie duidelijk blijkt dat aan de betreffende kerncompetenties wordt voldaan.

Indien Inschrijver inschrijft op Perceel 1, dient hij de kerncompetenties aan te tonen die van toepassing zijn op Perceel 1. Indien Inschrijver inschrijft op Perceel 2, dient hij de kerncompetenties aan te tonen die van toepassing zijn op Perceel 2. Indien Inschrijver inschrijft op beide Percelen, dienen de kerncompetenties voor beide Percelen te worden aangetoond.

Kerncompetentie 1 - Functionele applicatie Sociaal Domein

Perceel 1:

Inschrijver heeft ervaring met het beschikbaar stellen van een workflow SaaS-applicatie waarin de regelingen Participatiewet, IOAZ, IOAW, Bbz, re-integratie, minimaregelingen, regeling voor opvang van ontheemde Oekraïners, inburgering, bestaanszekerheid, stadspas en kinderopvang in werkprocessen kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Dit is inclusief alle in het Programma van Eisen opgenomen koppelingen met landelijke voorzieningen en ketenpartners.

en/of

Perceel 2:

Inschrijver heeft ervaring met het beschikbaar stellen van een workflow SaaS-applicatie waarin de regelingen Jeugdwet en Wmo kunnen worden ingericht en uitgevoerd en waarin de werkprocessen van het Sociaal Team, het proces voor Gehandicaptenparkeerkaart/Gehandicaptenparkeerplaats en Zorg & Veiligheid kunnen worden ingericht. Dit is inclusief alle in het Programma van Eisen opgenomen koppelingen met landelijke voorzieningen en ketenpartners.

Bewijsmiddel:

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van één referentie waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met het beschikbaar stellen van een workflow SaaS-applicatie voor de betreffende processen, regelingen en koppelingen binnen het Sociaal Domein.

Kerncompetentie 2 - Implementatie en migratie van applicaties voor het Sociaal Domein

Deze kerncompetentie geldt voor zowel Perceel 1 als Perceel 2.

De Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver ervaring heeft met het implementeren en migreren van applicaties voor het Sociaal Domein. Inschrijver dient daarom aan te tonen dat hij ervaring heeft met het implementeren en migreren van applicaties binnen het Sociaal Domein.

Bewijsmiddel:

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van één referentieopdracht waaruit blijkt:

- wie de opdrachtgever was;
- wat de aard en omvang van de opdracht was;
- welke applicatie is geïmplementeerd;
- welke migratie- en/of conversiewerkzaamheden zijn uitgevoerd;
- op welke wijze de implementatie en migratie zijn uitgevoerd;
- wanneer de opdracht is opgeleverd;
- dat de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.

Kerncompetentie 3 - Koppelingen met derdenprogrammatuur en systemen

Deze kerncompetentie geldt voor zowel Perceel 1 als Perceel 2.

De Oplossing zal met andere systemen moeten koppelen. De Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver ervaring en kennis heeft met koppelingen met derdenprogrammatuur. Inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is om koppelingen met derdenprogrammatuur of systemen eenvoudig en zonder verstoringen te realiseren.

Bewijsmiddel:

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van één referentie waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met het realiseren van koppelingen met derdenprogrammatuur en/of systemen.

Eisen aan de referentie

- Er mag alleen een geheel afgeronde Opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Voor kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2 geldt dat de referentieopdracht betrekking dient te hebben op een project waarbij een applicatie is geleverd aan of geïmplementeerd bij een gemeente met ten minste 60% van het inwonertal van de gemeente Rijswijk. Het inwonertal van de gemeente Rijswijk bedraagt per juni 2026 61.874 inwoners. Dit betekent dat de referentieopdracht betrekking moet hebben op een gemeente met ten minste 37.125 inwoners.
- Voor kerncompetentie 3 geldt dat de referentieopdracht betrekking dient te hebben op het realiseren van koppelingen met derdenprogrammatuur en/of systemen binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke omgeving.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 22 - Referentieopdracht.

4.2.5 Kwaliteitsborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende cumulatieve eisen gesteld:

- Het stelt de klant centraal;
- Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen;
- Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
- Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

4.2.6 Informatiebeveiliging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001, NEN 7510 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Aan een deugdelijke informatiebeveiliging worden de volgende cumulatieve eisen gesteld:

- De directie toont leiderschap en betrokkenheid met betrekking tot het managementsysteem voor informatiebeveiliging;
- Er is een actueel informatiebeveiligingsbeleid;
- Er is een risicobeoordelingsprocedure voor informatiebeveiliging gedefinieerd en toegepast;
- Er is een behandelprocedure voor informatiebeveiligingsrisico's gedefinieerd en toegepast;
- Er is een informatiebeveiligingsrapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen informatiebeveiligingsmaatregelen en of deze beheersmaatregelen geïmplementeerd zijn of niet;

- Er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in gedrag om informatiebeveiliging te waarborgen en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd;
- Er is een periodieke evaluatie van de informatiebeveiligingsprestaties en de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het managementsysteem voor informatiebeveiliging.

5 Gebruikte gunningsmethodiek

5.1 Beoordelingsmethodiek gewogen factor methode

5.1.1 De gewogen factor methode

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Wegingsfactor	Maximale punten
Kwaliteit	K1: Geïntegreerde oplossing		200 punten
	K2: Gebruiksvriendelijke procesondersteuning en overzichtelijke informatievoorziening		100 punten
	K3: Implementatie		150 punten
	K4: Samenwerking en service		120 punten
	K5: Realiseren functionele wensen		30 punten
	K6: Demonstraties		100 punten
Prijs			300 punten
Totaal			1000 punten

5.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve Subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de Subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

- De punten voor ieder Subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het Subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er worden geen punten toegekend op basis van teksten buiten het betreffende Subgunningscriterium;
- Per Subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk Subgunningscriterium geldt dat hetgeen Inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de Opdracht, de voorwaarden van de Opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en uw inschrijvingssom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

5.1.3 Subgunningscriterium 1 Geïntegreerde oplossing

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

Techniek (40 punten)

Beschrijvend document SaaS-oplossing Sociaal Domein

De Inschrijver beschrijft op welke wijze de Oplossing technisch is opgebouwd en in hoeverre sprake is van een geïntegreerde Oplossing dan wel van afzonderlijke applicaties, componenten of onderdelen. Voor de Aanbestedende Dienst is van belang dat de Oplossing in technische zin zoveel mogelijk als één samenhangend, beheersbaar en duurzaam geheel functioneert.

Daarbij dient Inschrijver inzichtelijk te maken in hoeverre de Oplossing bestaat uit één geïntegreerd geheel of afhankelijk is van afzonderlijke onderdelen, koppelingen, interfaces en berichtenstromen tussen componenten. Ook dient Inschrijver toe te lichten op welke wijze de technische inrichting bijdraagt aan beheerbaarheid, continuïteit, toekomstbestendigheid en het beperken van onderlinge afhankelijkheden.

In de beschrijving dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- De technische architectuur en opbouw van de Oplossing;
- De mate waarin sprake is van een geïntegreerde Oplossing of van afzonderlijke applicaties, componenten of modules;
- Hoe de verschillende onderdelen van de Oplossing onderling zijn verbonden en samenwerken;
- Het aantal, de aard en de werking van de binnen de Oplossing aanwezige koppelingen en interfaces;
- Hoe de samenhang, consistentie en werking van de Oplossing worden geborgd;
- Hoe de Oplossing afhankelijk is van berichtenverkeer of andere technische uitwisselingen tussen onderdelen.

Functioneel Beheer (30 punten)

De Inschrijver omschrijft hoe de functioneel beheerders van de Opdrachtgever de instellingen en configuraties van de volledige applicatie vanaf één centrale plek zelfstandig functioneel kunnen beheren. De Opdrachtgever hecht er waarde aan dat functioneel beheer zo veel mogelijk centraal, zelfstandig en zonder afhankelijkheid van de leverancier kan worden uitgevoerd.

Onder functioneel beheer wordt ten minste verstaan:

- Beheer van koppelingen en integraties op Functioneel niveau
- Beheer van stamgegevens en referentiegegevens
- Gebruikers-, autorisatie- en wachtwoordbeheer
- Nieuwe processen of varianten kunnen inrichten binnen de bestaande functionaliteit
- Wijzigingen kunnen Testen in een acceptatieomgeving

Opbouw en toegankelijkheid van de gebruikersomgeving (40 punten)

De Inschrijver beschrijft hoe gebruikers de Oplossing openen, inloggen en toegang krijgen tot de gegevens die zij nodig hebben. Ook beschrijft de Inschrijver, vanuit het oogpunt van de gebruiker en de interface, uit welke modules en functies de applicatie bestaat en hoe deze met elkaar samenhangen.

Daarbij dient Inschrijver inzichtelijk te maken in hoeverre de Oplossing voor gebruikers helder, samenhangend en betrouwbaar toegankelijk is ingericht. Ook dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze de verwerking van gegevens robuust is ingericht en hoe herstelbaarheid is geborgd wanneer zich fouten, verstoringen of onderbrekingen voordoen.

In de beschrijving dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- Hoe gebruikers inloggen en toegang krijgen;
- Hoe toegang tot gegevens en functies is geregeld;
- Welke modules en functies de oplossing heeft;
- Hoe die modules en functies met elkaar samenhangen;
- Hoe de oplossing omgaat met vertraging in de verwerking;
- Hoe gegevensverlies en dubbele invoer worden voorkomen;
- Hoe herstel is geregeld als er toch iets misgaat.

Data en Gegevensontsluiting (30 punten)

De Inschrijver beschrijft op welke wijze de data uit de aangeboden Oplossing voor de Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld. Daarbij dient Inschrijver inzichtelijk te maken in hoeverre de data eenvoudig, volledig en toekomstbestendig beschikbaar kan worden gesteld, zodat de Opdrachtgever deze kan gebruiken voor onder meer raadpleging, rapportage, analyse, verantwoording en eventuele toekomstige migratie.

Daarbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- Op welke wijze de opdrachtgever de beschikking krijgt over de data;
- Welke data exportmogelijkheden
- In welke formaten data kan worden geëxporteerd
- In hoeverre export handmatig, periodiek en/of geautomatiseerd kan plaatsvinden
- Op welke wijze de oplossing het voeden van een datawarehouse ondersteunt;
- Of en hoe koppelingen, API's of andere voorzieningen beschikbaar zijn voor datalevering;
- In hoeverre de data volledig, actueel, juist en zonder verlies van structuur of samenhang beschikbaar kan worden gesteld;
- Welke waarborgen zijn getroffen voor betrouwbaarheid, beveiliging en continuïteit van de datalevering.

Dienstverlening/self-service (30 punten)

De Inschrijver beschrijft hoe de Oplossing inwoners in staat stelt om voorzieningen en diensten binnen het Sociaal Domein digitaal aan te vragen en hoe inwoners digitaal inzage krijgen in hun eigen dossier. Inschrijver dient daarbij toe te lichten op welke wijze de Oplossing inwoners ondersteunt bij het digitaal aanvragen van diensten en voorzieningen, het volgen van de voortgang en het raadplegen van relevante informatie in het eigen digitaal dossier. Daarbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- De gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van het digitale aanvraagproces;
- De functionaliteit voor digitale inzage door inwoners;
- Hoe veilige authenticatie, autorisatie en afhandeling van digitale verzoeken wordt gegarandeerd.
- de aansluiting op geldende eisen voor digitale toegankelijkheid en begrijpelijkheid.
- de wijze waarop de oplossing voldoet aan de actuele eisen van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (WMEBV);
- de mate waarin wijzigingen in wet- en regelgeving tijdig en zonder onevenredige impact kunnen worden verwerkt.
- de borging van continuïteit, betrouwbaarheid en toekomstbestendigheid van de digitale dienstverlening.

Innovatie en nieuwe technologie (30 punten)

De Inschrijver beschrijft hoe de aangeboden Oplossing, nu en in de toekomst, is ingericht op de toepassing en integratie van nieuwe technologieën en werkwijzen. Inschrijver licht daarbij toe op welke wijze de Oplossing flexibel, integraal en beheersbaar kan worden uitgebreid en hoe nieuwe technologieën kunnen worden toegepast binnen de bestaande inrichting van de Oplossing. Daarbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- in hoeverre bedoelde functionaliteit zelfstandig door de Inschrijver is ontwikkeld, of ontwikkeld is in samenwerking met een derde partij, of onderaannemer.
- In hoeverre nieuwe technologieën niet uitsluitend als losse toevoeging ("bolt-on") kunnen worden aangesloten, maar geïntegreerd onderdeel uitmaken van de oplossing
- Hoe de oplossing toekomstbestendig is ingericht voor verdere uitbreiding met nieuwe technologieën en werkwijzen.
- In hoeverre de oplossing uit meerdere applicaties, of modules is opgebouwd
- op welke wijze de modulaire complexiteit zoveel mogelijk wordt beperkt.

De beschrijving is SMART gedefinieerd;

- **Specifiek:** relevant (in het kader van de Opdracht), volledig en concreet;
- **Meetbaar:** uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen of periodieken waarbinnen een activiteit plaatsvindt;
- **Acceptabel:** passend binnen de organisatieomgeving (waaronder structuur, rollen en werkwijze van de Opdrachtgever);
- **Realistisch:** haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de Overeenkomst;
- **Tijdsgebonden:** wanneer moet het doel zijn bereikt.

Beoordelingskader

Uw beantwoording voegt u in PDF als Bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal 10 enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand minimaal 1,15 exclusief 4 A4 pagina's voor printscreen afbeeldingen.

5.1.4 Subgunningscriterium 2 Gebruiksvriendelijke procesondersteuning en overzichtelijke informatievoorziening

De Inschrijver beschrijft op welke wijze de Oplossing de gemeentelijke processen van kop tot staart op een gebruiksvriendelijke en overzichtelijke manier ondersteunt. Daarbij staat centraal hoe de gebruiker, en in het bijzonder de consultant of gemeenteambtenaar, zo doelmatig mogelijk kan werken, hoe informatie logisch wordt gepresenteerd en hoe de Oplossing bijdraagt aan een helder en samenhangend werkproces.

In de beschrijving dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- hoe een portaal of digitaal formulier kan worden ingericht of gekoppeld om digitale dienstverlening aan inwoners mogelijk te maken en de status daarvan te delen (Wmebv) (20 punten);
- hoe op basis van ingevulde gegevens en bestaande cliëntgegevens een brief kan worden opgesteld en of gegevens uit andere dossiers kunnen worden overgenomen (20 punten);
- hoe de consultant het werkproces van kop tot staart kan doorlopen met zo min mogelijk administratieve handelingen in de applicatie en daarbij toegang heeft tot relevante modules en tabellen (20 punten);
- hoe inzicht in de werkvoorraad wordt geboden en waarom dit volgens de Inschrijver de meest overzichtelijke werkwijze is om te sturen op doorlooptijden (20 punten);
- Alleen voor Perceel 1: hoe de Oplossing samenhang aanbrengt tussen het participatiedossier, uitkeringsdossier, werkprocessen, crediteuren- en debiteurendossiers en de journalisering, en waarom dit gebruiksvriendelijk en overzichtelijk is (20 punten);
- Alleen voor Perceel 2: hoe de Oplossing omgaat met de verwerking van de standaarden iWmo, iJW, iEb, ipgb2.0 en TKB en hoe deze informatie na versturen en/of inlezen overzichtelijk wordt weergegeven en ook te begrijpen is voor niet applicatiebeheerders (20 punten);

De beschrijving is SMART gedefinieerd;

- **Specifiek:** relevant (in het kader van de Opdracht), volledig en concreet;
- **Meetbaar:** uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen of periodieken waarbinnen een activiteit plaatsvindt;
- **Acceptabel:** passend binnen de organisatieomgeving (waaronder structuur, rollen en werkwijze van de Opdrachtgever);
- **Realistisch:** haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de Overeenkomst;
- **Tijdsgebonden:** wanneer moet het doel zijn bereikt.

Beoordelingskader

Uw beantwoording voegt u in PDF als Bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand minimaal 1,15 inclusief Bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen.

5.1.5 Subgunningscriterium 3 Implementatie

Implementatie, oplevering en borging van continuïteit

De Gemeente wenst een Inschrijver te contracteren die in staat is de Oplossing volledig te implementeren in de loop van 2027, met uiterlijke go-live datum 1 januari 2028. Het Uitgangspunt van de implementatie is dat een werkende ICT-oplossing wordt opgeleverd en een zachte landing wordt gerealiseerd, zonder verstoring van de continuïteit van de processen binnen het Sociaal Domein.

De Inschrijver beschrijft op welke wijze de implementatie wordt voorbereid, uitgevoerd, opgeleverd en geborgd. Daarbij dient Inschrijver inzichtelijk te maken hoe wordt voorzien in een volledig, realistisch en uitvoerbaar implementatieplan, waarin aandacht is voor een zorgvuldige implementatie, een zachte landing, acceptatie door de gebruikersorganisatie en het behoud van de continuïteit van de gemeentelijke processen.

De Inschrijver dient bij de start van het traject te beschikken over een volledig implementatieplan, met ruimte voor aanpassingen op verzoek van en in gemeenschappelijke overleg met de opdrachtgever.

In de beschrijving dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- In welke stappen de implementatie zal worden uitgevoerd (30 punten);
- de inrichting van de projectorganisatie, inclusief de governance en de samenwerking tussen de betrokken partijen (30 punten);
- de verdeling van verantwoordelijkheid en regie tussen de betrokken partijen gedurende de implementatie en uitvoering (30 punten);
- de wijze waarop conversie, datamigratie en opleidingen worden vormgegeven (30 punten);
- de exitstrategie en de wijze waarop de continuïteit bij beëindiging of overdracht wordt geborgd (30 punten).

De beschrijving is SMART gedefinieerd;

- **Specifiek:** relevant (in het kader van de Opdracht), volledig en concreet;
- **Meetbaar:** uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen of periodieken waarbinnen een activiteit plaatsvindt;
- **Acceptabel:** passend binnen de organisatieomgeving (waaronder structuur, rollen en werkwijze van de Opdrachtgever);
- **Realistisch:** haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de Overeenkomst;
- **Tijdsgebonden:** wanneer moet het doel zijn bereikt.

Beoordelingskader

Uw beantwoording voegt u in PDF als Bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand minimaal 1,15 inclusief Bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen.

5.1.6 Subgunningscriterium 4 Samenwerking en service

De Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die zich opstelt als strategische partner en een proactieve werkwijze hanteert in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever.

De Inschrijver beschrijft op beknopte en concrete wijze hoe hij invulling geeft aan deze rol en hoe hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst waarde toevoegt aan de ontwikkeling, uitvoering en beheersing van de dienstverlening binnen het Sociaal Domein. Daarbij dient Inschrijver inzichtelijk te maken hoe hij als samenwerkingspartner optreedt, hoe hij de Opdrachtgever proactief ondersteunt en op welke wijze hij de Opdrachtgever ontzorgt bij de uitvoering en doorontwikkeling van de dienstverlening.

In de beschrijving dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

Beschrijvend document SaaS-oplossing Sociaal Domein

- Hoe de inschrijver op de ontwikkelingen binnen het Sociaal Domein in de komende vijf jaar voor zich ziet (30 punten);
- Invulling van de inschrijver aan de eigen rol als samenwerkingspartner en de mate van inspanning die daarbij volgens de Inschrijver passend is (30 punten);
- de wijze waarop met escalaties en klachten wordt omgegaan (30 punten);
- de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ontzorgt (30 punten).

De beschrijving is SMART gedefinieerd;

- **Specifiek:** relevant (in het kader van de Opdracht), volledig en concreet;
- **Meetbaar:** uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen of periodieken waarbinnen een activiteit plaatsvindt;
- **Acceptabel:** passend binnen de organisatieomgeving (waaronder structuur, rollen en werkwijze van de Opdrachtgever);
- **Realistisch:** haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de Overeenkomst;
- **Tijdsgebonden:** wanneer moet het doel zijn bereikt.

Beoordelingskader

Uw beantwoording voegt u in PDF als Bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand minimaal 1,15 inclusief Bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen.

5.1.7 Subgunningscriterium 5 Realiseren functionele wensen

De gemeente heeft ook wensen ten aanzien van de applicaties per perceel. Inschrijver dient op bijgevoegd formulier in te vullen of inschrijver aan de wens kan voldoen. Inschrijver ontvangt het aantal punten op basis van het percentage van het totaal dat hij aan de wensen kan voldoen.

Wanneer de inschrijver aan de wens kan voldoen vult u 'ja' in en dient u aan te geven of de oplossing aan de wens kunt voldoen en wordt er een toelichting gegeven op welke wijze er aan de wens wordt voldaan. Bij 'voldoet niet' hoeft er geen verdere toelichting gegeven te worden. Er worden punten uitgedeeld voor:

Mate waarin aan de functionele wensen kan worden voldaan (max 30 punten)

0-20% (6 punten)

21-40% (12 punten)

41-60% (18 punten)

61-80% (24 Punten)

81-100% (30 punten)

U vindt de lijsten waarin u kunt aangeven aan welke wensen u kunt voldoen in de bijlagen. U kiest in kolom c per wens of deze wel of niet voldoet. Wanneer de oplossing voldoet beschrijft u een toelichting op welke wijze de oplossing aan de wens voldoet.

Perceel 1: Bijlage 8 Wensen Perceel 1

Perceel 2: Bijlage 10 Wensen Perceel 2

5.1.8 Subgunningscriterium 6 Demonstraties

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de leverancier demonstreert dat de aangeboden oplossing voldoet aan de gestelde criteria en het Programma van Eisen, waarbij de Opdrachtgever inzicht krijgt in de werking, processen en werkwijze van de aangeboden oplossing.

Voor het verzorgen van de demonstratie/ presentatie wordt per Inschrijver een dag op locatie bij de Opdrachtgever gepland. In de ochtendsessie kan de Inschrijvende partij aan de hand van demoscritps het beoordelingsteam kennis laten maken met de oplossing. De data zijn terug te vinden in de planning

Beoordeling

De demoscRIPTS en use casus worden gezamenlijk beoordeeld op volledigheid, integraliteit en gebruikers- en beheedersvriendelijkheid.

De demoscRIPTS zijn te vinden in de volgende bijlagen:

Perceel 1: Bijlage 11 Scenario's demonstraties Perceel 1

Perceel 2: Bijlage 12 Scenario's demonstraties Perceel 2

Volledigheid (35 punten)

De mate van volledigheid waarin de demoscRIPTS in de oplossing doorlopen kunnen worden, waarmee de gemeente kan voldoen aan haar wettelijke taken. De scripts dienen op hoofdlijnen doorlopen te kunnen worden, zonder dat hier tijdens de demonstraties aanpassingen voor nodig zijn.

Gebruikers- en beheedersvriendelijkheid (65 punten)

- Zoeken vinden, raadplegen, bewerken, verwerken en navigeren dient intuïtief vanuit één centraal systeem en scherm plaats te kunnen vinden. Op alle mogelijke kolomvelden kan worden gefilterd en deze kunnen per gebruiker worden bewaard.
- Functioneel beheer kan plaatsvinden voor alle nodige configuraties en vanuit één omgeving.
- Navigeren vindt plaats met een gereduceerd gebruik van verticale en horizontale scrollbalken.
- Gegevens die al eerder gevuld zijn kunnen op verderop in de workflow opnieuw worden gebruikt.
- Diakrieten en bijzondere lees- en schrijftkens kunnen worden ingevoerd in de ICT-oplossing
- Documenten worden in de oplossing zelf aangemaakt, geopend, bewerkt en opgeslagen.
- Verplichte invoervelden zijn goed herkenbaar
- Gebruiker krijgt duidelijke en realtime notificaties als gevolg van bepaalde handelingen óf bij aspecten die met prioriteit de aandacht van de gebruiker moeten krijgen.
- De gebruiker heeft realtime inzicht in de werkvoorraad van diens team of de eigen werkvoorraad.
- De oplossing toont waar de gebruiker zich bevindt, doordat een zogeheten klikpad of kruimelspoor in beeld wordt getoond.
- Het is voor de gebruiker altijd duidelijk in welke module deze zich bevindt.
- Er is één look en feel voor alle omgevingen.
- Alle interfaces zijn volledig Nederlandstalig en in begrijpelijke taal gesteld en bevatten contextgevoelige helpteksten.
- De ICT-oplossing schaalt mee met de afmetingen van het scherm, zonder dat er leesbaarheid verloren gaat.
- Zoekfunctie zorgt ervoor dat deze gepersonaliseerd kunnen worden en dat filters kunnen worden onthouden.
- Zoekresultaten geven weer op welke criteria of welke begrippen er gezocht is.

De beoordelingscommissie van de gemeente zal in Bijlage 15 Beoordeling demo gebruiksvriendelijkheid een beoordeling geven of bovenstaande punten door de inschrijvende partij getoond zijn.

Heeft de inschrijver voldaan aan de volgende hoeveelheid onderdelen dan ontvangt deze:

0-3 onderdelen > 13 punten

4-7 onderdelen > 26 punten

8-11 onderdelen > 39 punten

12-24 onderdelen > 52 punten

15-16 onderdelen > 65 punten

5.1.9 Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via:

Perceel 1: Bijlage 13 - Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 1

Perceel 2: Bijlage 14 - Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 2

In deze bestanden mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het is niet toegestaan om het format zelf, op welke wijze dan ook, aan te passen.

U voegt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende versie van Bijlage 13 tarievenblad perceel 1 of bijlage 14 tarievenblad perceel 2 als Excel bestand toe in TenderNed onder "Subgunningscriterium prijs".

Voor het Subgunningscriterium prijs gelden de volgende randvoorwaarden:

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven exclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van hoofdstuk 2 en Bijlage 7 Programma van Eisen perceel 1 of Bijlage 9 Programma van Eisen perceel 2;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingsom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw Inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering.

Aan de aantallen en volumes in het prijzenblad kunt u geen rechten ontlenen.

Voor de beoordeling op prijs hanteren we de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{Laagste prijs van alle Inschrijvers}}{\text{Prijs van uw inschrijving}} * \text{maximaal aantal punten voor prijs}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

5.2 Eindscore

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij gelijke scores gunt de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers, dan vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige Opdracht, dan wordt de Inschrijver die op als

nummer 2 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de Opdracht. Deze procedure zorgt ervoor dat de Opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde Inschrijver.

5.3 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam namens de Opdrachtgever. In dit beoordelingsteam zijn de voor deze aanbesteding relevante deskundigheden vertegenwoordigd, waaronder kennis van de inhoudelijke processen, functionele werking, technische aspecten, implementatie, beheer en contractuele/commerciële aspecten van de Opdracht.

De leden van het beoordelingsteam beschikken gezamenlijk over de benodigde expertise om de Inschrijvingen op de verschillende onderdelen zorgvuldig en evenwichtig te beoordelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, mits de benodigde deskundigheid voor de beoordeling gewaarborgd blijft.

5.4 Beoordelingsmethode

De scores voor Subgunningscriterium 1 tot en met 4 worden vastgesteld aan de hand van de volgende beoordelingstabel:

De scores voor subgunningscriteria 6 worden bepaald conform de scoretabellen benoemd in Bijlage 15.

Score	Waardering
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Beantwoording voldoet <u>aan alle</u> - bij het kwaliteitscriterium - gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden zeer concreet uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde uitstekend aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst. Ook worden er <u>aanvullende onderwerpen/zaken</u> benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt die naar het oordeel van Aanbestedende dienst bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.
85% van maximaal te behalen punten	Goed Beantwoording voldoet <u>goed</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden concreet uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde goed aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.
60% van maximaal te behalen punten	Voldoende Beantwoording voldoet <u>grotendeels</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden voldoende uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde voldoende aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.
30% van maximaal te behalen punten	Matig Beantwoording voldoet <u>beperkt</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden matig uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde matig aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.
0% van maximaal te behalen punten	Onvoldoende Beantwoording voldoet <u>onvoldoende</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden onvoldoende uitgewerkt.

6 Bijlagen

- Bijlage 1:** Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Bijlage 2:** Proof of Concept verificatiefase en definitieve gunning
- Bijlage 3:** PoC Protocol Perceel 1
- Bijlage 4:** PoC Protocol Perceel 2
- Bijlage 5:** Algoritmebeleid Rijswijk
- Bijlage 6:** Architectuurplaat Sociaal Domein Gemeente Rijswijk
- Bijlage 7:** Programma van Eisen Perceel 1
- Bijlage 8:** Wensen Perceel 1
- Bijlage 9:** Programma van Eisen Perceel 2
- Bijlage 10:** Wensen Perceel 2
- Bijlage 11:** Scenario's demonstraties Perceel 1
- Bijlage 12:** Scenario's demonstraties Perceel 2
- Bijlage 13:** Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 1
- Bijlage 14:** Tarievenblad - Aanbesteding sociaal domein applicatie SD Rijswijk Perceel 2
- Bijlage 15:** Beoordeling demo gebruiksvriendelijkheid
- Bijlage 16:** Overzicht Teams en wetgeving Perceel 1
- Bijlage 17:** Overzicht Teams en wetgeving Perceel 2
- Bijlage 18:** Overeenkomst Proof of Concept perceel 1
- Bijlage 19:** Overeenkomst Proof of Concept perceel 2
- Bijlage 20:** GIBIT-conceptovereenkomst
- Bijlage 21:** Inkoopvoorwaarden GIBIT
- Bijlage 22:** Referentieopdracht
- Bijlage 23:** Ruslandverklaring
- Bijlage 24:** Concept-verwerkersovereenkomst
- Bijlage 25:** Uitvoeringsprotocol Social Return (SROI) gemeente Rijswijk