



Gemeente Midden-Groningen
Postbus 75
9600 AB Hoogezand

IBAN NL 45 BNGH 0285 1729 48
Tel.nr: (0598) 373737
www.midden-groningen.nl

Europese openbare aanbesteding gemeente Midden-Groningen

Beheersysteem gemeentelijke subsidies

Datum: woensdag 12 augustus 2026
Kenmerk: TN-600060

1. WAT WILLEN WIJ INKOPEN?

De opdracht

Met deze Offerteaanvraag nodigt gemeente Midden-Groningen u uit een Inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding "Beheersysteem gemeentelijke subsidies", geheel overeenkomstig de in deze Offerteaanvraag opgenomen eisen en voorwaarden.

Aard van de opdracht

De opdracht betreft een dienst in de vorm van het leveren, implementeren en onderhouden van een digitaal subsidiebeheersysteem voor de gemeente Midden-Groningen. Het systeem dient de gemeentelijke processen rondom subsidieverstrekking integraal te ondersteunen, waaronder het aanvragen, beoordelen, verlenen, beheren, monitoren, vaststellen en rapporteren van subsidies.

De opdracht is geclassificeerd onder de volgende CPV-code:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code):

48000000-8 Software en informatiesystemen

48442000-8 Software voor financiële systemen

72263000-6 Software-implementatiediensten

De afspraken tussen de gemeente Midden-Groningen (Opdrachtgever) en de geselecteerde leverancier (Opdrachtnemer) worden vastgelegd in een GIBIT-overeenkomst (zie conceptovereenkomst). De overeenkomst heeft betrekking op zowel de beschikbaarstelling van de software als de bijbehorende dienstverlening die noodzakelijk is voor een adequaat functioneren van het subsidiebeheersysteem gedurende de contractperiode.

Aanleiding

Het huidige generieke zaakstelsel dat de gemeente Midden-Groningen gebruikt voor de afhandeling van subsidieaanvragen biedt onvoldoende functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid om het subsidieproces efficiënt en effectief te ondersteunen. Hierdoor sluit het stelsel niet aan bij de wensen en behoeften van de gebruikers.

De gemeente Midden-Groningen wenst deze situatie te verbeteren door de aanschaf van een gebruiksvriendelijke vakapplicatie die het volledige subsidieproces optimaal ondersteunt. De gewenste oplossing omvat een behandelomgeving voor medewerkers en een klantportaal voor aanvragers. Via het klantportaal moeten aanvragers kunnen communiceren met behandelaars en zich veilig kunnen identificeren met DigiD, eHerkenning of toekomstige, geautoriseerde alternatieven daarvoor.

Informatie over de overeenkomst

Type overeenkomst

Dienstverleningsovereenkomst

Duur overeenkomst

10 jaar

Ingangsdatum (beoogd)

01-01-2027

Wachtkamerovereenkomst

Ja

Verwerkersovereenkomst

Ja

Algemene Voorwaarden

GIBIT 2025

Doelstellingen

De doelstelling die Aanbestedende dienst heeft met deze aanbesteding is het contracteren van één (1) Opdrachtnemer voor de aanschaf, implementatie en onderhoud van een subsidiebeheersysteem.

De doelstellingen die de Aanbestedende dienst heeft met de opdracht zijn:

- Het efficiënt, rechtmatig, transparant en klantvriendelijk uitvoeren van de processen rondom subsidieverlening, waaronder het bieden van een volledig en actueel overzicht van de voor gemeente Midden-Groningen geldende subsidieregelingen, het ontvangen en registreren van subsidieaanvragen, het beoordelen en afhandelen van aanvragen, het verlenen en vaststellen van subsidies en het uitbetalen van subsidiegelden.
- Het ondersteunen van de hiervoor genoemde processen met een gebruiksvriendelijk en toekomstbestendig subsidiebeheersysteem, zodat werkzaamheden effectief en uniform kunnen worden uitgevoerd en een vermindering van de administratieve lasten voor zowel medewerkers als aanvragers.
- Het waarborgen dat subsidieaanvragen binnen de geldende wettelijke en beleidsmatige termijnen worden behandeld en afgehandeld.
- Het vergroten van de transparantie en toegankelijkheid van het subsidieproces voor aanvragers door middel van een klantportaal waarin de status van aanvragen kan worden gevolgd en veilig kan worden gecommuniceerd met de gemeente.
- Het verbeteren van de kwaliteit, betrouwbaarheid en beschikbaarheid van managementinformatie en rapportages ten behoeve van sturing, verantwoording en beleidsontwikkeling.

Omvang

De Opdracht betreft het beschikbaar stellen van een subsidiebeheersysteem als Software-as-a-Service (SaaS). Deze applicatie dient de processen van de gemeente Midden-Groningen rondom subsidieverstrekking te ondersteunen.

De opdracht omvat tevens de implementatie en exploitatie van het subsidiebeheersysteem. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

1. Het leveren, inrichten en operationeel opleveren van de applicatie (implementatie);
2. Het beschikbaar houden van de applicatie (exploitatie- en beheerfase);

Het functioneel beheer van de applicatie maakt geen onderdeel uit van de opdracht en wordt uitgevoerd door de functioneel beheerder(s) van de gemeente Midden-Groningen. Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de Overeenkomst de benodigde ondersteuning aan de functioneel beheerder(s), voor zover dit voortvloeit uit de overeengekomen dienstverlening.

Samenvoeging

Deze aanbesteding betreft één opdracht en wordt niet opgedeeld in meerdere percelen waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven. Er is hierbij rekening gehouden met de belangen van zowel de gemeente Midden- Groningen als die van de markt. De volgende aspecten zijn van doorslaggevend belang geweest:

- Er is sprake van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Het splitsen van de levering en het beheer/onderhouden van de SAAS-dienst is niet zinvol en gebruikelijk in de betreffende branche en leidt tot verlies van efficiëntie en integraliteit.
- Er zijn voldoende potentiële MKB-partijen beschikbaar die zelfstandig de opdracht in de gevraagde vorm uit kunnen voeren.
- Een perceelindeling leidt tot meerdere contractanten, uiteenlopende uitvoeringsstructuren en hogere administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als ondernemers. Dit bemoeilijkt de sturing en het toezicht en brengt extra kosten en risico's met zich mee. Het selecteren van één partij draagt bij aan efficiënte, eenduidige en consistente werkwijze.

Social Return

Bij de Opdracht wordt Opdrachtnemer gevraagd om 2% van de totale opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return. Meer informatie en uitleg hierover vindt u op de volgende website:

<https://www.werkinzicht.nl/project/socialreturn/>. En in dit document: <https://www.werkinzicht.nl/wp-content/uploads/2024/10/Leidraad-Social-Return-3.0-2025-AMRG.pdf>

De uitvoeringsvoorwaarden Social Return maken onderdeel uit van de Overeenkomst en zijn als Bijlage toegevoegd (Bijlage 3.2 – Uitvoering Social Return 3.0 – 2025).

Uitvoering (Programma van Eisen)

De eisen waaraan de opdracht minimaal moet voldoen vindt u in Bijlage 3.0 - Programma van Eisen Algemene Dienstverlening en Contractvoorwaarden en in Bijlage 3.1 – Programma van Eisen Software. De geldende Algemene voorwaarden vindt u bijgevoegd in Bijlage 4.0 - GIBIT 2025.

Procedure en voorwaarden aanbesteding

De Opdracht wordt door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure aanbesteed. De voorwaarden waaronder deze aanbestedingsprocedure plaatsvindt worden verder toegelicht in Bijlage 1.0 - Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden.

Contractvorm

Gemeente Midden-Groningen is voornemens als Opdrachtgever met één Opdrachtnemer een Overeenkomst te sluiten. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2027. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2030.

Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst na 31 december 2030 onder gelijkblijvende voorwaarden driemaal (3) te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De totale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee maximaal tien (10) jaar.

De livegang van het subsidiesysteem, zijnde het operationeel in gebruik nemen van de applicatie door Opdrachtgever, dient uiterlijk op 1 juni 2027 plaats te vinden. Deze datum geldt als een fatale termijn.

Indien de Overeenkomst eindigt en de nieuwe contractant (om wat voor reden dan ook) nog niet gereed is om de nieuwe Overeenkomst uit te voeren vanaf het moment dat onderhavige overeenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer verplicht om op verzoek van de Aanbestedende

Dienst nog maximaal drie maanden onderhavige Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities uit te voeren, zodat de werkzaamheden niet stil komen te liggen en zodat de nieuwe contractant voldoende (implementatie)tijd krijgt om de werkzaamheden op een goede manier over te kunnen nemen.

Contractswijzigingen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen zich wijzigingen voordoen in de behoefte van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Overeenkomst gedurende de looptijd te wijzigen en/of uit te breiden, voor zover deze wijzigingen passen binnen de reikwijdte van de Opdracht en de algemene aard van de Overeenkomst hierdoor niet wijzigt.

De volgende wijzigingen vallen onder de scope van de Overeenkomst en zijn – voor zover zij voldoen aan de eisen uit de Aw 2012 - toegestaan zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding hoeft te worden gevolgd:

- Uitbreiding of vermindering van het aantal benodigde gebruikers en/of licenties;
- Het realiseren van nieuwe of gewijzigde koppelingen met interne of externe systemen die gedurende de looptijd noodzakelijk zijn/worden om de continuïteit van de gemeentelijke subsidieprocessen te borgen en een juiste uitvoering van de subsidieprocessen te garanderen;
- Aanvullende werkzaamheden aan de applicatie die de reguliere onderhouds- en beheerwerkzaamheden overstijgen, waaronder werkzaamheden die voortvloeien uit:
 - Wijzigingen in wet- en regelgeving;
 - Wijzigingen in gemeentelijk beleid of bestuurlijke besluitvorming;
 - Technische ontwikkelingen of marktontwikkelingen die direct raken aan de doelen van de Overeenkomst
 - De noodzaak de technische compatibiliteit, informatiebeveiliging of continuïteit van de applicatie te waarborgen;
 - Uitbreiding van functionaliteit door middel van nieuwe modules, applicatieonderdelen of vergelijkbare uitbreidingen die aansluiten bij het doel van de Overeenkomst.

Indien zich één van voorgaande wijzigingen voordoet, stelt Opdrachtnemer de Opdrachtgever schriftelijk op de hoogte van de aard en omvang van de gewenste wijziging. Opdrachtgever beoordeelt vervolgens of wijziging inderdaad binnen de scope van de Overeenkomst valt en ook overigens toelaatbaar is op grond van de Aw 2012. Indien Opdrachtgever de voorgelegde wijziging wenst door te laten voeren, treden Partijen vervolgens in overleg over de uitvoering, planning en eventuele financiële gevolgen van de wijziging.

Voor zover de betreffende wijziging reeds is geprijsd in het Prijzenblad, gelden de daarin opgenomen tarieven. Voor overige wijzigingen worden uitsluitend aanvullende kosten vergoed indien en voor zover deze vooraf schriftelijk door beide partijen zijn overeengekomen. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt de wijziging door Opdrachtnemer doorgevoerd.

Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning. Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij eventuele geconstateerde afwijkingen tussen de opgegeven planning in dit document en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed leidend.

Nr.	Datum, tijd	Activiteit
1.	woensdag 12 augustus 2026	Publicatie aanbesteding
2.	donderdag 27 augustus 2026	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 12:00 uur
3.	donderdag 10 september 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
4.	dinsdag 22 september 2026	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 12:00 uur
5.	donderdag 8 oktober 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
6.	maandag 19 oktober 2026	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen tot 12:00 uur
7.	maandag 19 oktober 2026	Opening kluis om 12:15 uur
8.	29 oktober en 2 november 2026	Demodagen
9.	dinsdag 17 november 2026	Voorlopige gunning
10.	maandag 7 december 2026	Bezwaartermijn 20 dagen voorbij, 23:59 uur
11.	dinsdag 8 december 2026	Gunning definitief
12.	vrijdag 1 januari 2027	Ingangsdatum overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Gestanddoeningstermijn

Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens en afgelegde verklaringen dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld. Inschrijver staat in voor de juistheid en volledigheid van deze gegevens en verklaringen gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient gedurende een termijn van 90 dagen, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Gedurende deze termijn heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, blijft de inschrijving in ieder geval gestand tot 30 kalenderdagen na de uitspraak in het kort geding.

In geval van een onvoorziene tussentijdse beëindiging van de overeenkomst, bijvoorbeeld als gevolg van faillissement, surseance van betaling of een andere omstandigheid waardoor Opdrachtnemer de overeenkomst niet langer kan uitvoeren, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te heropenen en de opdracht te gunnen aan de eerstvolgende inschrijver in de oorspronkelijke rangorde. De Aanbestedende dienst kan daarbij gebruikmaken van de resultaten van de oorspronkelijke beoordeling en is niet gehouden een nieuwe beoordeling uit te voeren.

2. WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding stelt de Aanbestedende dienst eisen aan het handelen en de geschiktheid van de Inschrijver. De eisen worden aangegeven onder het kopje Uitsluitingsgronden en het kopje Geschiktheidseisen. Een Inschrijver moet bij Inschrijving aan de gestelde eisen voldoen.

Rechtsgeldige ondertekening UEA

Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart Inschrijver dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en te verklaren te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voeg het uittreksel uit het handelsregister (KvK) toe in TenderNed. Deze mag op het tijdstip van het indienen niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel (of uit de uittreksels) dient onomstotelijk te blijken wie (welke natuurlijke persoon) namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid door volmacht wordt verleend, dient tevens de betreffende volmacht te worden overgelegd. Uit de volmacht dient onomstotelijk de rechtsgeldigheid van de ondertekening door deze natuurlijke persoon te volgen.

De partij die de Opdracht gegund krijgt, toont middels bewijsmiddelen aan dat hun verklaring in de UEA klopt. Aan het eind van dit hoofdstuk vindt u een duidelijk overzicht wanneer welke bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd.

Uitsluitingsgronden

Dwingende uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet. Aanbestedende dienst toetst de aanwezigheid van deze uitsluitingsgronden aan de hand van een door Inschrijver ingevuld UEA-deel III A.

Bewijsmiddelen

Als bewijs van de verklaring dat op Inschrijver geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de Inschrijver worden verzocht de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wil de omstandigheden die betrekking hebben op de kwaliteit van Inschrijvers toetsen en eventueel niet geschikte Inschrijvers uitsluiten.

De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn daarom op deze procedure van toepassing:

- Verplichtingen op het gebied van belastingen en sociale premies.
- Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand.
- Ernstige beroepsfout.
- Vervalsing van de mededinging.
- Slechte prestaties in het verleden.

Deze uitsluitingsgronden worden nader toegelicht in het UEA (deel III B en C).

Bewijsmiddelen: UEA-deel III B en C, GVA en Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst

Geen Russische betrokkenheid

Inschrijver dient te verklaren dat voor de uitvoering van deze overeenkomst geen sprake is van Russische betrokkenheid.

Bewijsmiddel: Invulformulier D - Verklaring geen Russische betrokkenheid.

Geschiktheidseisen

Wij gebruiken geschiktheidseisen om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Indien Inschrijver niet aan onderstaande eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Financiële economische draagkracht

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing.

Continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen.

Bewijsmiddel: Jaarrekening zonder negatief eigen vermogen en accountantsverklaring.

Verzekering

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor de eisen omtrent de verzekering wordt verwezen naar Artikel 18 GIBIT 2025. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 1.250.000, - per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Bewijsmiddel: verzekeringspolis of -certificaat of verklaring verzekeraar.

Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatorische maatregelen om de opdracht op een veilige en deskundige wijze uit te voeren.

Aangezien binnen de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens en andere vertrouwelijke gegevens worden verwerkt, dient Inschrijver te beschikken over een geldig certificaat conform ISO/IEC 27001 of een gelijkwaardige norm voor informatiebeveiliging.

Bewijsmiddel: certificaat ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig

Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar brief bij Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Aanbestedende dienst bij de gunningsbeslissing de Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

Technische bekwaamheid

De Inschrijver toont door middel van referenties aan hoe hij voldoet aan de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Levering, implementatie en beheren

Inschrijver heeft in de vijf (5) jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum ten minste één opdracht naar behoren uitgevoerd voor een Gemeente, waarbij een subsidiebeheersysteem is geleverd en in gebruik genomen is.

De opdracht omvatte ten minste:

- Een behandelomgeving voor medewerkers;
- Een digitaal klantportaal voor subsidieaanvragers;
- Authenticatie door middel van DigiD en/of eHerkenning voor subsidieaanvragers;
- Verwerking van persoonsgegevens;
- Workflow ondersteuning van het subsidieproces;
- Ondersteuning van het subsidieproces van aanvraag tot en met subsidievaststelling;
- Documentgeneratie en digitale dossiervorming.

Bewijsmiddel: Invulformulier B – Referenties.

Kerncompetentie 2: SaaS-oplossing

Inschrijver heeft in de vijf (5) jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum ten minste één opdracht naar behoren uitgevoerd waarbij een Software-as-a-Service (SaaS)-oplossing is geleverd, gehost en beheerd.

De referentieopdracht omvatte ten minste:

- Verwerking van persoonsgegevens;
- Hosting en technisch beheer van de SaaS-oplossing;
- Dienstverlening op het gebied van support en incidentafhandeling;
- Maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging;
- Afspraken omtrent beschikbaarheid, continuïteit en herstel van de dienstverlening;
- Periodieke updates en/of doorontwikkeling van de oplossing.

Bewijsmiddel: Invulformulier B – Referenties.

Kerncompetentie 3: Koppeling(en)

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij de aangeboden oplossing beschikte over een werkende koppeling met ten minste één financieel systeem en een authenticatievoorziening, zoals DigiD en/of eHerkenning. De koppeling met het financiële systeem dient te voorzien in de uitwisseling van gegevens tussen beide systemen.

Bewijsmiddel: Invulformulier B – Referenties.

Beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Bewijsmiddel: een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel).

Overzicht bewijsmiddelen

Bewijsmiddel	Leeftijd	Inlevermoment
Invulformulier A – UEA	Meest recent	Bij Inschrijving
Inschrijving handelsregister (KvK)	Max. 6 maanden vanaf datum Inschrijving	Bij Inschrijving
Invulformulier B – Referenties	Meest recent	Bij Inschrijving
Invulformulier C – Prijzenblad	Meest recent	Bij Inschrijving
Invulformulier D – Verklaring geen Russische betrokkenheid	Meest recent	Bij Inschrijving
Invulformulier E – Verklaring inzet onderaannemers	Meest recent	Bij Inschrijving, indien noodzakelijk
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Max. 2 jaar vanaf datum Inschrijving	Op verzoek binnen 7 dagen
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen – Belastingdienst	Max. 6 maanden vanaf datum Inschrijving	Op verzoek binnen 7 dagen
IEC 27001 certificaat of gelijkwaardig	Meest recent	Op verzoek binnen 7 dagen
Jaarrekening zonder negatief eigen vermogen met accountantsverklaring	Meest recent	Bij gunning, binnen 7 dagen
Verzekeringspolis of -certificaat	Meest recent	Bij gunning, binnen 7 dagen

Tabel 1: Overzicht bewijsmiddelen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de GVA en de Verklaring van de Belastingdienst. Houd hierbij rekening met de doorlooptijden van de betreffende instanties. Zowel de GVA als de Verklaring van de Belastingdienst dienen **op het moment van Inschrijving** geldig te zijn. Indien Inschrijver nog niet over een geldige GVA of Verklaring van de Belastingdienst beschikt, dienen deze dus **voorafgaand aan de Inschrijving** te zijn aangevraagd bij de betreffende instantie.

3. WAT ZOEKEN WIJ?

Gunning

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen, zal worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van Punten. De onderwerpen en de te behalen punten bij de gunningscriteria prijs en kwaliteit zijn in onderstaande tabel weergegeven.

Het aantal punten voor de gunningscriteria prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogst aantal punten, geldt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning in aanmerking. In de communicatie over de scores wordt omwille van de leesbaarheid afgerond op twee decimalen. Er wordt bij de berekening van de scores echter niet afgerond op decimalen.

Subgunningscriteria	Onderwerp	Punten
Prijs	P1: Vakapplicatie	30
Kwaliteit	K1: Wensen	20
	K2: Implementatieplan	20
	K3: Casussen	30

Tabel 2: Subgunningscriteria

Prijs

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven middels Invulformulier C – Prijzenblad en de op het Prijzenblad aangegeven instructies.

Het door Inschrijver in te vullen prijzenblad en daarmee de Inschrijving op P1 voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW;
- De door u opgegeven prijzen zijn vanaf € 0,- en hoger. Indien u € 0,00 opgeeft, vult u **€ 0,01** in. Er mogen geen negatieve prijzen worden opgegeven.
- Inschrijver garandeert dat in geval van opdrachtverlening hij de op het Prijzenblad opgenomen tarieven hanteert voor de uitvoering van de overeenkomst en geen additionele kosten in rekening brengt. Indexering van prijzen vindt plaats conform de afspraken als vastgelegd in de Overeenkomst;
- Uurtarieven zijn inclusief bureau-, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad in cellen die niet door Inschrijver kunnen worden ingevuld. Dit op straffe van uitsluiting.

P1: Prijs

De inschrijver vult het Prijzenblad (Invulformulier C) volledig in en voegt dit toe aan de inschrijving. Het aantal te behalen punten wordt berekend aan de hand van de in dit document opgenomen formule.

De formule voor het berekenen van het aantal punten voor prijs is:

$$\text{Score prijs} = \left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs}} \times \text{Maximaal aantal punten} \right)$$

Voorbeeld:

Het maximaal aantal punten voor P1 is 30 punten.

De laagste inschrijfprijs is €9.500,-

Inschrijver heeft een inschrijfprijs van €10.000,-

$$\left(\frac{€ 9.500}{€ 10.000} \times 30 \text{ punten} \right) = 28,5 \text{ punten voor P1}$$

Kwaliteit

Middels beantwoording van onderstaande kwaliteitscriteria kan Inschrijver zijn onderscheidend vermogen laten zien. De beantwoording en invulling van deze kwaliteitscriteria wordt door de Aanbestedende dienst beoordeeld en resulteert in een score voor de Inschrijver.

K1: Wensen (Max. Punten: 20)

In Bijlage 3.1 – ‘Programma van Eisen Software’ zijn zowel eisen en wensen opgenomen.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers om Bijlage 3.1 – Programma van Eisen en Wensen volledig en naar waarheid in te vullen. Inschrijver dient per wens aan te geven in hoeverre de aangeboden oplossing hieraan voldoet.

Binnen dit gunningscriterium kunnen Inschrijvers punten behalen door aan de opgenomen wensen te voldoen. De ingevulde bijlage maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving en wordt betrokken bij de beoordeling van de aangeboden oplossing.

Hieronder wordt nader toegelicht wat onder eisen en wensen wordt verstaan.

1. Elke **eis** (zonder uitzondering) is een minimumeis. Dat wil zeggen dat het niet conformeren aan één of meer van deze eisen, met zich meebrengt dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld (knock-out).
2. **Wensen** stellen Inschrijvers in staat zich ten aanzien van de kwaliteit van de aangeboden oplossing van elkaar te onderscheiden. Aan iedere wens is een puntenwaarde toegekend, zoals opgenomen in kolom F van het Programma van Eisen. Inschrijver dient per wens aan te geven of de aangeboden oplossing hieraan voldoet door ‘De aangeboden oplossing voldoet’ of ‘De aangeboden oplossing voldoet niet’ in te vullen. Indien inschrijver aangeeft dat de

aangeboden oplossing voldoet aan een wens, worden de voor die wens toegekende punten in aanmerking genomen. Indien Inschrijver aangeeft dat de aangeboden oplossing niet voldoet aan een wens, worden voor die wens geen punten toegekend. De behaalde punten worden vervolgens bij elkaar opgeteld voor de beoordeling. Van belang is dat indien Inschrijver verklaart aan een wens te voldoen, deze functionaliteit of voorziening daadwerkelijk geleverd dient te worden en onderdeel moet zijn van het financiële aanbod. Hiervoor mogen gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

Beoordeling

Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op Gunningscriterium K1 berekend:

$(\text{Score wensen uit Bijlage 3.1 Software} / 275) * 20 \text{ punten} = \text{puntenscore K1}$

Rekenvoorbeeld:

$(100 \text{ punten} / 275 \text{ punten}) * 20 \text{ punten} = 7,27 \text{ punten}$ (score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma)

Let op: Voor dit gunningscriterium geldt geen kwalitatief beoordelingskader. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van het aantal behaalde punten voor de wensen zoals ingevuld in Bijlage 3.1 – Programma van Eisen Software. Per wens wordt alleen beoordeeld of de aangeboden oplossing wel of niet aan de wens voldoet.

In te dienen documenten:

Bijlage 3.1 – Programma van Eisen Software

K2: Implementatieplan (Max. Punten: 20)

Aanbestedende dienst wil het vertrouwen krijgen dat Opdrachtnemer de implementatie van het subsidiesysteem tot een goed einde kan brengen binnen de gestelde termijn en met gepaste inzet van de medewerkers van gemeente Midden-Groningen. Dit ziet Aanbestedende dienst als een randvoorwaarde om de door haar beoogde doelstellingen met deze Opdracht te kunnen behalen. Inschrijver levert hiervoor een implementatieplan aan.

Het implementatieplan voldoet aan de eisen die de GIBIT 2025 hieraan stelt. Aanbestedende dienst verwijst hiervoor naar artikel 6 “Implementatie ICT prestatie”, dat de verplichte onderdelen van het implementatieplan noemt.

Aanbestedende dienst hecht daarbij bijzondere waarde aan artikel 6, 6.5, onderdeel xiii, “De wijze waarop Opdrachtgever door middel van opleidingen en trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het technisch en functioneel beheer van de ICT-prestatie”. Het aanbieden van opleidingen en trainingen binnen dit kader maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Van Inschrijver wordt verwacht dat het implementatieplan een concrete en uitgewerkte opleidings-, adoptie- en inrichtingsaanpak bevat. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de verschillende gebruikersgroepen binnen de organisatie, waaronder in ieder geval behandelaars, beleidsmedewerkers en functioneel applicatiebeheerders. Het implementatieplan dient inzicht te geven in de aard, inhoud, vorm, planning en omvang van de voorgestelde trainingen en de wijze waarop kennisoverdracht en kennisborging gedurende en na de implementatie worden gerealiseerd. Daarnaast dient het implementatieplan te beschrijven op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever ondersteunt bij het inrichten, configureren, inregelen en testen van de subsidieregelingen, zodat deze bij ingebruikname correct en volledig functioneren.

Het implementatieplan wordt door Inschrijver als concept ingediend en als zodanig door de Opdrachtgever beoordeeld. Na gunning van de opdracht wordt het implementatieplan gezamenlijk besproken door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Naar aanleiding van dit overleg kunnen nadere afspraken worden gemaakt en kunnen wijzigingen (van ondergeschikte aard) in het implementatieplan worden aangebracht. Deze wijzigingen mogen echter niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht en/of de aangeboden dienstverlening en/of de inschrijving van Opdrachtnemer.

Hoewel uw inschrijving op K2 onderdeel uitmaakt van de gunning en de Overeenkomst, is Opdrachtnemer slechts gehouden om tijdens de uitvoering van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de in gezamenlijkheid door Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgestelde definitieve versie van het Implementatieplan

De livegang van het subsidiesysteem dient **uiterlijk op 1 juni 2027** plaats te vinden. Deze datum geldt als fatale termijn in de zin van artikel 4.2.i GIBIT 2025.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in welke mate het implementatieplan de Aanbestedende dienst het vertrouwen geeft dat Inschrijver de implementatie van het subsidiesysteem beheerst, zorgvuldig en binnen de gestelde planning kan uitvoeren, zodat de oplossing uiterlijk op de geplande datum succesvol in productie kan worden genomen.

Aanbestedende Dienst verwacht in ieder geval (dat wil zeggen: minimaal) dat het implementatieplan de onderstaande onderdelen 1 tot en met 5 bevat. De mate waarin deze onderdelen concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn uitgewerkt, bepaalt de score.

1. Het implementatieplan een realistische, duidelijke en samenhangende planning bevat, inclusief mijlpalen, op te leveren resultaten, afhankelijkheden en benodigde acties van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.
2. Het implementatieplan blijkt geeft van een logische, evenwichtige en uitvoerbare verdeling van taken, verantwoordelijkheden en inspanningen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3. Het implementatieplan een concrete en uitvoerbare aanpak bevat voor het inrichten, configureren, testen en inregelen van de subsidieregelingen, waarbij duidelijk wordt beschreven welke ondersteuning Opdrachtnemer biedt en hoe wordt geborgd dat de subsidieregelingen bij livegang correct, volledig en werkbaar zijn ingericht.
4. Inschrijver voorziet in aanvullende ondersteuning rondom de livegang, bijvoorbeeld door middel van een vast aanspreekpunt, on-site begeleiding, uitgebreide beschikbaarheid van consultants, versnelde ondersteuning of andere maatregelen die bijdragen aan een soepele ingebruikname van het subsidiesysteem.
5. Het voorgestelde opleidings- en trainingsplan er aantoonbaar toe leidt dat medewerkers van de gemeente Midden-Groningen vanaf de datum van livegang zelfstandig, efficiënt en succesvol met het subsidiesysteem kunnen werken. De gemeente Midden-Groningen waardeert in dit kader onder meer:
 - Trainingen op locatie bij de gemeente Midden-Groningen;
 - Een train-de-trainer-aanpak voor het opleiden van nieuwe medewerkers;
 - Functiegerichte trainingen voor verschillende gebruikersgroepen, waaronder behandelaars, beleidsmedewerkers, functioneel beheerders en applicatiebeheerders;
 - De beschikbaarheid van opleidingsmateriaal, handleidingen en naslagwerken na afloop van de implementatie.

In te dienen documenten:

K2: Implementatieplan

Vormvereisten beantwoording K2

Bestandstype: PDF

Max. aantal pagina's K2: 8 A4

Maximaal aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen (exclusief voorblad en inhoudsopgave). De informatie na het aantal voorgeschreven pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

K3: Casussen Max. Punten: 30)

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de drie casussen, zoals opgenomen in Bijlage 7.0 – Casussen, voor te bereiden en tijdens de demonstratie te presenteren. **De casussen hoeven niet schriftelijk te worden uitgewerkt dan wel vooraf aan Aanbestedende dienst te worden overgelegd.**

Iedere casus is gekoppeld aan een specifiek proces binnen de organisatie. De demonstratie wordt door het beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de in dit aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingstabel.

De Aanbestedende dienst benadrukt dat de demonstratie dient plaats te vinden in een volledig werkende (test)omgeving van de aangeboden standaardapplicatie. Het gebruik van presentaties, afbeeldingen, schermafbeeldingen of andere statische weergaven als vervanging van een demonstratie in een werkende omgeving is niet toegestaan. Tijdens de demonstratie mogen uitsluitend functionaliteiten worden getoond die op het moment van de demonstratie volledig zijn

gerealiseerd en beschikbaar zijn in de aangeboden standaardapplicatie. Functionaliteiten die zich nog in ontwikkeling bevinden, op de roadmap staan of pas in een toekomstige release beschikbaar komen, worden niet geaccepteerd en derhalve ook niet beoordeeld.

Onderdeel	Vorm	Tijd
Introductie en voorstelronde	Collectief	10 minuten
Casus 1:	Inschrijver	170 minuten
Casus 2:	Inschrijver	
Casus 3:	Inschrijver	

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt tijdens de demonstratie in hoeverre de getoonde oplossing de in de casussen gevraagde functionaliteiten ondersteunt. Daarbij wordt onder meer gelet op:

1. **Gebruiksvriendelijkheid**

De handelingen die nodig zijn om een bepaald resultaat te bereiken zijn logisch opgebouwd, eenvoudig te begrijpen en sluiten aan bij de verwachtingen van de gebruiker.

2. **Efficiëntie**

De applicatie ondersteunt gebruikers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden met een passend aantal handelingen, schermwisselingen en invoeracties om het beoogde resultaat te bereiken.

3. **Overzichtelijkheid en vormgeving**

De applicatie beschikt over een overzichtelijke, consistente en aantrekkelijke gebruikersinterface, waardoor gebruikers gemakkelijk hun weg kunnen vinden binnen de verschillende functionaliteiten en processen.

4. **Meerwaarde van aanvullende functionaliteiten**

De applicatie beschikt over aanvullende functionaliteiten die niet expliciet zijn opgenomen in het Programma van Eisen of het Programma van Wensen, maar die naar het oordeel van het beoordelingsteam een aantoonbare meerwaarde bieden voor de gemeente Midden-Groningen. Deze functionaliteiten dienen onderdeel uit te maken van het aangeboden systeem en mogen niet leiden tot aanvullende kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Demo

Inschrijvers worden uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen van de in de casussen gevraagde functionaliteiten. Tijdens deze demonstratie krijgt het beoordelingsteam de gelegenheid om de werking van deze functionaliteiten in een werkende omgeving te beoordelen en te verifiëren.

De demodagen zijn gepland op **29 oktober 2026 en 2 november 2026** en vinden plaats in het Huis van Cultuur en Bestuur te Hoogezand. Inschrijvers wordt verzocht hier bij hun planning rekening mee te houden. De demodagen zijn gepland op 29 oktober 2026 en 2 november 2026 en vinden plaats in het Huis van Cultuur en Bestuur te Hoogezand. Inschrijvers wordt verzocht hiermee bij hun planning

rekening te houden. Een uitnodiging voor de demonstratie wordt uitsluitend verstrekt aan inschrijvers die:

- Voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Op gunningscriterium K1 aan alle gestelde eisen voldoen; en
- Op gunningscriterium K2 ten minste de beoordeling 'Neutraal' behalen.

Per inschrijver is in totaal **drie (3) uur** beschikbaar. Deze tijd omvat de ontvangst, het gereedmaken van de benodigde apparatuur, een korte voorstelronde en de demonstratie van de casussen. De demonstratie dient plaats te vinden in een werkende (test)omgeving van de aangeboden oplossing. De vertegenwoordiging van de inschrijver mag uit maximaal drie (3) personen bestaan.

De casussen verschillen in omvang en complexiteit. Inschrijver heeft daarom zelf de regie over de beschikbare demonstratietijd en bepaalt de verdeling daarvan over de drie casussen. Inschrijver is verantwoordelijk voor een doelmatige tijdsbesteding gedurende de demonstratie en dient ervoor zorg te dragen dat alle drie de casussen binnen de beschikbare **180 minuten** worden behandeld. Indien Inschrijver ervoor kiest meer tijd te besteden aan één of meerdere casussen, komt dit voor eigen rekening en risico. Na afloop van de beschikbare tijd wordt de demonstratie beëindigd, ongeacht of alle onderdelen van de casussen zijn behandeld.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit vier (4) inhoudelijk deskundige medewerkers, te weten:

- Teamleider Sociale uitvoering backoffice
- Subsidiecoördinator
- Administratief medewerker
- Adviseur informatiemanagement

Beoordeling

De beoordelingscommissie zal op basis van consensus de beoordeling per kwaliteitsaspect per Inschrijver vaststellen.

Elke beoordelaar bepaalt per kwaliteitsaspect aan de hand van onderstaand beoordelingsschema een persoonlijke waardering. Dit doet hij voorafgaand aan de beoordeling. De beoordeling vindt plaats door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, zij komen bij elkaar om tot een beoordeling te komen op basis van consensus over de te geven score per kwaliteitsonderdeel. De beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten, zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

De formule die hiervoor wordt gehanteerd is:

$$\left(\frac{\text{beoordeling beoordelingscommissie}}{10} \right) \times \text{max. aantal punten per subgunningscriterium}$$

Voorbeeld: Het maximaal aantal te behalen punten voor K2 is 20 punten. De beoordelingscommissie waardeert de beantwoording met een goed (7). De score is dan $\left(\frac{7}{10}\right) \times 20 = 14$ *punten voor K1*

In de communicatie over de scores wordt omwille van de leesbaarheid afgerond op twee decimalen. Er wordt bij de berekening van de scores echter niet afgerond op decimalen.

Motivatie

Tijdens een plenaire sessie met de beoordelaars zal op basis van de beoordelingen de motivatie voor de eindscore door de Aanbestedende dienst worden opgesteld. De plenaire sessie heeft uitdrukkelijk niet als doel om een individuele score te wijzigen of consensus over de beoordeling te bereiken. Er vindt dus geen consensusmeeting plaats. Bij opvallende afwijkingen tussen individuele scores zal enkel worden gecontroleerd of daar geen misverstand aan ten grondslag ligt. Indien sprake is van een misverstand kan dit leiden tot wijziging van de individuele scores. Indien (een) individuele score(s) gewijzigd wordt, zal het rekenkundig gemiddelde opnieuw berekend worden.

Meerwaarde

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan de onderwerpen voor het gunningscriterium kwaliteit en de beantwoording de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit K2

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	-	De beantwoording op de gestelde vraag is niet volledig, de Inschrijving wordt terzijde gelegd.
Matig	0	- De beantwoording is volledig. - De beantwoording is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: - De beantwoording op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; - Uit de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; - De beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de beantwoording.
Neutraal	4	- De beantwoording is volledig. - De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet.

		▪ Met de beantwoording worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de beantwoording toont Inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de beantwoording blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	7	▪ De beantwoording is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven en sluit aan bij de doelstelling van het criterium. ▪ Inschrijver maakt voldoende aannemelijk dat deze meerwaarde uitvoerbaar en relevant is. ▪ De meerwaarde is (deels) onderbouwd met feitelijke, concrete en/of verifieerbare informatie. ▪ De onderbouwing is echter niet zodanig concreet, volledig of overtuigend dat de beoordelingscommissie in hoge mate kan vaststellen dat de aangeboden meerwaarde daadwerkelijk leidt tot aantoonbaar extra kwaliteit, zekerheid en/of risicobeperking voor de Aanbestedende dienst.
Zeer goed	10	▪ De beantwoording is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De geboden meerwaarde sluit direct aan bij de doelstelling van het criterium en biedt de Aanbestedende dienst aantoonbaar extra kwaliteit, zekerheid en/ of risicobeperking bij de uitvoering van de Opdracht. ▪ De wezenlijke onderdelen van de geboden meerwaarde zijn concreet, uitvoerbaar en overtuigend onderbouwd met feitelijke, concrete en/of verifieerbare informatie. ▪ Door deze onderbouwing kan de Aanbestedende dienst in hoge mate vaststellen dat de aangeboden meerwaarde realistisch, uitvoerbaar en relevant is én daadwerkelijk bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van het criterium.

**Onder meerwaarde wordt verstaan: de toevoeging die de inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd en voor zover deze toevoeging relevant is voor de doelstelling van het betreffende criterium.*

Bij de beoordeling van meerwaarde kan onder meer worden gekeken naar:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen, werkwijze of resultaten bijdragen aan de doelstelling van het criterium;
- De concreetheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak;
- De mate waarin de inschrijver de haalbaarheid van de aanpak aannemelijk maakt;
- De mate waarin de inschrijving risico's voor de Aanbestedende dienst beperkt;
- De mate waarin de inschrijving extra zekerheid biedt over het behalen van het gewenste resultaat;

Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit K3

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	-	De demonstratie is niet volledig uitgevoerd of voldoet niet aan de gestelde voorwaarden. Eén of meer essentiële onderdelen van de casus zijn niet of onvoldoende gedemonstreerd, waardoor het beoordelingsteam de werking van de aangeboden oplossing niet kan beoordelen. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.
Matig	0	De demonstratie is volledig uitgevoerd, maar de aangeboden oplossing sluit slechts beperkt aan op de beschreven casus. De gevraagde functionaliteiten worden slechts gedeeltelijk ondersteund of functioneren omslachtig. De applicatie is beperkt gebruiksvriendelijk, inefficiënt ingericht of weinig overzichtelijk.
Neutraal	4	De demonstratie is volledig uitgevoerd. De aangeboden oplossing ondersteunt de beschreven casus en de gevraagde functionaliteiten conform de gestelde eisen. De applicatie is voldoende gebruiksvriendelijk, efficiënt en overzichtelijk. De demonstratie toont aan dat de opdracht conform de gestelde eisen kan worden uitgevoerd.
Goed	7	De demonstratie is volledig, duidelijk en overtuigend uitgevoerd. De aangeboden oplossing ondersteunt de beschreven casus op een logische, efficiënte en gebruiksvriendelijke wijze. De applicatie biedt aantoonbare meerwaarde* ten opzichte van de gevraagde functionaliteiten. Deze meerwaarde is concreet zichtbaar tijdens de demonstratie en draagt op één of meerdere onderdelen aantoonbaar bij aan een efficiëntere, gebruiksvriendelijkere of beter beheersbare uitvoering van de subsidieprocessen.
Zeer goed	10	De demonstratie is volledig, overtuigend en sluit uitstekend aan op de in de casussen beschreven werkprocessen rondom subsidieverlening binnen de gemeente Midden-Groningen. De aangeboden oplossing ondersteunt de uitvoering van de casussen op een zeer efficiënte, intuïtieve en overzichtelijke wijze, waarbij gebruikers met minimale handelingen het gewenste resultaat bereiken. De applicatie biedt substantiële en op meerdere onderdelen aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gevraagde functionaliteiten. De tijdens de

		demonstratie getoonde meerwaarde draagt aantoonbaar bij aan een efficiëntere en kwalitatief betere uitvoering van de subsidieprocessen en overtreft de verwachtingen van het beoordelingsteam.
--	--	--

Werkwijze bij beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen.

4. Bijlagen en Begrippen

Bijlagen

De volgende bijlagen en invulformulieren maken integraal onderdeel uit van dit document, Offerteaanvraag.

Bijlage	Naam
1.0	Aanbestedingsprocedure en voorwaarden
2.0	Overeenkomst (concept)
2.1	Wachtkamerovereenkomst (concept)
2.2	Verwerkersovereenkomst (concept)
2.3	Service Level Agreement
3.0	Programma van Eisen Algemene Dienstverlening en Contractvoorwaarden
3.1	Programma van Eisen en Wensen Software
4.0	GIBIT 2025
5.0	Uitvoeringsvoorwaarden Social Return
6.0	INavigator procesbeschrijving subsidies gemeente Midden-Groningen
7.0	Casussen
Invulformulier	Naam
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
B	Referenties
C	Prijzenblad
D	Verklaring geen Russische betrokkenheid
E	Verklaring inzet onderaannemers

Begrippen en afkortingen

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Midden-Groningen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).
Applicatie	De door Opdrachtnemer aangeboden softwareoplossing voor het beheren van het volledige subsidieproces.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer natuurlijke of rechtspersonen, die gezamenlijk een Aanvraag tot deelname

	en/of Inschrijving indienen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Functioneel beheerder	De medewerker van Opdrachtgever die verantwoordelijk is voor de inrichting, configuratie en het functioneel beheer van de applicatie.
GIBIT 2025	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT.
Gunningcriteria	De criteria zoals opgenomen in de Offerteaanvraag, waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waarop een score behaald kan worden.
Gunningsbeslissing	De keuze van Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden.
Inschrijver	De natuurlijk persoon of rechtspersoon die een Inschrijving indient op de Opdracht op basis van de Gunningsleidraad.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Gunningsleidraad.
Invulformulier	Formulier behorend bij deze aanbesteding en die Inschrijver dient in te vullen bij Inschrijving.
Nota van inlichtingen	Het document waarop de door Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
Offerteaanvraag	Dit document en bijbehorende Bijlagen.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdrachtgever	Gemeente Midden-Groningen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Subsidiebeheersysteem	De aangeboden softwareoplossing waarmee Opdrachtgever subsidieaanvragen kan ontvangen, behandelen, verlenen, uitbetalen, vaststellen, monitoren en rapporteren.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten met de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in onderhavige aanbestedingsprocedure.