



Beschrijvend document

t.b.v Zorgregie- en declaratiesysteem Sociaal wijkteam Zwolle



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Zorgregie- en declaratiesysteem t.b.v. SWT

Ons referentienummer	25.Z.094
Versie	1
Status	Definitief
Datum	16 september 2026

Inhoudsopgave

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	7
1.4	Aanvullende informatie	7
1.5	Planning	8
2	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst	15
2.3	Contractvorming	16
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	18
3.3.1	Bedrijfs- / Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
3.4.1	Kerncompetenties	19
3.4.2	Kwaliteitsnormen	20
3.4.3	Informatiebeveiliging	20
3.5	Verklaringen	20
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	22
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	22
4.2	Prijs	23
4.3	Kwaliteit	24
5	Programma van eisen	25
5.1	Eisen	25
5.2	Social Return on Investment	25
6	Bijlagen	26

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 133.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl en "bijlage II_Over het Sociaal wijkteam Zwolle".

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De gemeente Zwolle wil een toekomstbestendig zorgregie- en declaratiesysteem verwerven ter ondersteuning van de uitvoering van de taken van het Sociaal wijkteam. Voor meer informatie over het Sociaal wijkteam verwijzen wij u naar Bijlage II - Over het Sociaal wijkteam Zwolle. Het huidige zorgregiesysteem sluit onvoldoende aan bij de doorontwikkeling van het Sociaal wijkteam, de gewenste werkwijze, dienstverlening, informatievoorziening en de geldende aanbestedings- en compliance-eisen. Daarom wordt een oplossing aanbesteed.

De gemeente kiest hierbij voor een zoveel mogelijk standaard SaaS-oplossing die ondersteuning biedt aan de primaire processen van het Sociaal Wijkteam, waaronder vraagverheldering, casusregie, dossierbeheer, voorzieningenbeheer, berichtenverkeer, declaratieverwerking, rapportages en managementinformatie. De oplossing moet flexibel zijn en kunnen inspelen op toekomstige ontwikkelingen binnen wet- en regelgeving, gemeentelijke processen en de inrichting van het sociaal domein.

Er is behoefte aan een gebruiksvriendelijk systeem met workflow ondersteuning, taakbeheer, signaleringen, dashboards en managementinformatie, waarmee medewerkers efficiënt kunnen werken en leidinggevenden kunnen sturen op kwaliteit, prestaties en resultaten. Daarnaast moet de oplossing gegevensuitwisseling ondersteunen met gemeentelijke en landelijke voorzieningen en aansluiten op de informatiearchitectuur van de gemeente Zwolle.

De implementatie maakt integraal onderdeel uit van de opdracht. Hieronder vallen onder andere projectleiding, inrichting, migratie van gegevens en documenten, realisatie van koppelingen, testen,

opleidingen, ingebruikname en nazorg. De opdrachtnemer levert hiervoor een implementatieplan met duidelijke mijlpalen, go/no-go momenten en overdracht naar beheer.

Indicatieve omvang

Aantal inwoners	Ca. 134.000
Medewerkers Sociaal wijkteam	Ca. 250
Type gebruikers	Medewerkers, management, functioneel beheer en ondersteuning
Functioneel beheerders	2 - 4
Wijkteams	Oost, West, Noord, Zuid, Midden, Relatie & Scheidingsteam, Wmo Materieel en Backoffice
Berichtenverkeer	iWmo-, iJeugd-, iPGB-, en EiB-berichten

Benodigde koppelingen (indicatief)

- Microsoft Entra ID (SSO)
- Power BI
- BRP-bevragingen
- I-berichtenverkeer met zorgaanbieders (GGK)
- Financieel systeem ERPX
- Raad voor de kinderbescherming (CORV)
- Podium D

Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde (inclusief verlengingsopties) bedraagt € 3.900.000 exclusief herzieningsclausules en de maximaal geraamde opdrachtwaarde (inclusief verlengingsopties) bedraagt € 7.605.000 inclusief herzieningsclausules.

Maatschappelijke doelstelling

Met de nieuwe oplossing wil de gemeente Zwolle de ondersteuning aan inwoners verbeteren, administratieve lasten verminderen, datakwaliteit verhogen en medewerkers meer tijd geven voor het begeleiden van inwoners. De oplossing moet bijdragen aan efficiënte dienstverlening, betrouwbare stuurinformatie en toekomstbestendige ondersteuning van de gemeentelijke taken in het sociaal domein.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar Bijlage II - Over het Sociaal wijkteam Zwolle.

Buiten scope

Functioneel beheer is buiten scope; gemeente Zwolle voert het beheer zelf uit.

Duur van de Overeenkomst

Het betreft een overheidsopdracht voor een ICT-applicatie met een looptijd van initieel 4 jaar met de mogelijkheid om maximaal 3 keer te verlengen met 2 jaar.

De beoogde startdatum van de Overeenkomst is: 01-02-2027.

Er wordt een Overeenkomst met één (1) leverancier afgesloten.

De duur van de Overeenkomst is maximaal 10 jaar. De reden hiervoor is dat het aanbestedingstraject en de implementatie relatief lang duren en de kosten van dit traject relatief hoog zijn. Gemeente Zwolle wil daarom dat de duur van de Overeenkomst in overeenstemming is met de kosten.

Herzieningsclausules

Algemene bepalingen

1. De gemeente Zwolle behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht voor wijzigingen en uitbreidingen door te voeren indien deze noodzakelijk zijn voor een doelmatige uitvoering van de opdracht.
2. De wijzigingen zoals beschreven in deze herzieningsclausule leiden niet tot een wezenlijke wijziging van de aard van de opdracht. De opdracht blijft gericht op het leveren, onderhouden en doorontwikkelen van een zorgregie- en declaratiesysteem voor het sociaal domein.
3. Opdrachtnemer wordt tijdig betrokken bij de beoordeling van de impact van een voorgenomen wijziging.
4. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd, inclusief de inhoud, gevolgen, planning en financiële consequenties.

1. Wijzigingen en updates (als gevolg van wet- en regelgeving)

Aard van de wijziging

Aanpassing van functionaliteiten, processen, rapportages, gegevensuitwisseling, beveiligingsmaatregelen en koppelingen als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, landelijke standaarden of eisen van toezichthouders.

Voorwaarden

Deze clausule kan worden toegepast indien sprake is van:

- nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving;
- wijzigingen in landelijke standaarden, waaronder iWmo, iJeugd, VECOZO of vergelijkbare standaarden;
- aanvullende eisen van toezichthouders;
- wijzigingen voortvloeiend uit de Cyberbeveiligingswet, NIS2, BIO, ISO 27001 of opvolgende normenkaders;
- grote releases en functionele upgrades van inschrijver (zoals een migratie naar een opvolgende softwaregeneratie, of ingrijpende aanpassingen om te blijven koppelen met landelijke infrastructuur zoals het Inlichtingenbureau of Vecozo).

Omvang

Maximaal 20% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde gedurende de volledige contractduur.

Prijsafspraken

Reguliere updates, releases, patches en beveiligingsmaatregelen die behoren tot professioneel leverancierschap worden kosteloos uitgevoerd.

Noodzakelijk maatwerk wordt uitgevoerd op basis van de uurtarieven in het Prijzenblad (Bijlage III - Prijzenblad _zorgregie_declaratiesysteem), welke conform art. 11.8 van de GIBIT 2025 voorwaarden worden geïndexeerd.

Besluitvorming

De gemeente Zwolle besluit over toepassing van deze clausule.

Procedure

- schriftelijk wijzigingsverzoek;
- impactanalyse door partijen;
- schriftelijke vastlegging via addendum of wijzigingsopdracht.

2. Opschaling van gebruikers, teams en organisaties

Aard van de wijziging

Uitbreiding van het aantal gebruikers, teams, rollen, afdelingen. En wanneer de gemeente Zwolle gaat optreden als regiogemeente die taken voor andere gemeente(n) uitvoert.

Voorwaarden

Deze clausule kan worden toegepast bij:

- organisatieontwikkeling;
- groei van het aantal medewerkers;
- gewijzigde taakstellingen;
- regionale samenwerking;
- aansluiting van andere gemeenten, gemeenschappelijke regelingen of ketenpartners;
- uitbreiding naar regiogemeenten of samenwerkingspartners binnen het sociaal domein.

Omvang

Maximaal 30% groei van het aantal gebruikers en licenties;

Prijsafspraken

Aanvullende licenties worden afgenomen conform de aangeboden tarieven.

Inrichtings-, implementatie- en consultancywerkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de uurtarieven in het Prijzenblad (Bijlage III - Prijzenblad _zorgregie_declaratiesysteem), welke conform art. 11.8 van de GIBIT 2025 voorwaarden worden geïndexeerd.

Besluitvorming

Contracteigenaar of afdelingshoofd Sociaal wijkteam.

Procedure

Schriftelijke aanvraag door de gemeente, bij voorkeur minimaal vier weken voorafgaand aan de gewenste uitbreiding.

3. Nieuwe koppelingen en gegevensuitwisseling

Aard van de wijziging

Realisatie van nieuwe koppelingen en gegevensuitwisselingen met gemeentelijke, regionale of landelijke systemen.

Voorwaarden

Deze clausule kan worden toegepast bij:

- wijzigingen in landelijke voorzieningen (i-standaarden, cak);
- regionale of landelijke samenwerkingsinitiatieven (bijvoorbeeld Larr);
- Omvang maximaal tien nieuwe koppelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Omvang

Het totale cumulatieve financiële belang van deze herzieningsclausule, zal gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst nooit meer bedragen dan 20% van de initiële totale opdrachtwaarde.

Prijsafspraken

Werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de tarieven voor koppelingen, configuratie en maatwerk in het Prijzenblad (Bijlage III - Prijzenblad _zorgregie_declaratiesysteem), welke conform art. 11.8 van de GIBIT 2025 voorwaarden worden geïndexeerd.

Besluitvorming

Contracteigenaar in afstemming met de afdeling informatievoorziening van de gemeente Zwolle.

Procedure

Uitvoering op basis van een impactanalyse en een schriftelijk vastgelegde wijzigingsopdracht.

4. Functionele uitbreiding en nieuwe werkprocessen

Aard van de wijziging

Toevoeging van nieuwe functionaliteiten, modules, dashboards, rapportages, workflowondersteuning, AI-functionaliteiten, cliëntportalen of andere uitbreidingen die aansluiten bij de doelstellingen van het sociaal domein.

Voorwaarden

Deze clausule kan worden toegepast bij:

- wijziging van bedrijfsvoering die functionele en technische wijzigingen vereist.
- ondersteuning van nieuwe of gewijzigde werkprocessen.

Omvang

Het totale cumulatieve financiële belang van deze herzieningsclausule, zal gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst nooit meer bedragen dan 25 % van de initiële totale opdrachtwaarde.

Prijsafspraken

Indien de uitbreiding kan worden gerealiseerd met bestaande functionaliteit of configuratie, worden geen aanvullende licentiekosten in rekening gebracht.

Aanvullende modules, licenties of maatwerk worden verrekend conform de tarieven in het Prijzenblad (Bijlage III - Prijzenblad _zorgregie_declaratiesysteem), welke conform art. 11.8 van de GIBIT 2025 voorwaarden worden geïndexeerd.

Besluitvorming

Stuurgroep, opdrachtgever of contracteigenaar.

Procedure

Schriftelijke opdrachtverstrekking, eventueel voorafgegaan door een impactanalyse.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De opdracht bestaat uit de levering van een applicatie inclusief de implementatie. De levering en de implementatie vormen een samenhangend geheel en wordt uitgevoerd door 1 partij.

Het formuleren van de opdracht op deze manier is gebruikelijk in de markt.

Procedure

De maximaal geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 7.605.000 en ligt daarmee boven de Europese drempel van € 216.000 (excl. btw) voor leveringen en diensten.

Gezien de aard en de omvang en het onderwerp van de aanbesteding en het aantal marktpartijen die eventueel belangstelling hebben voor deze aanbesteding, wordt een Europese openbare aanbesteding uitgevoerd.

1.4 Aanvullende informatie

Privacy en gegevensbescherming (AVG)

Het systeem verwerkt privacygevoelige persoonsgegevens van inwoners. Daarom moeten de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet AVG en gemeentelijke privacyrichtlijnen worden nageleefd. Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten met de opdrachtnemer. Daarnaast worden eisen gesteld aan logging, autorisaties, bewaartermijnen, gegevensuitwisseling en informatiebeveiliging.

Zie Bijlage V - Verwerkersovereenkomst Zorgregie- en declaratiesysteem t.b.v. SWT gemeente Zwolle.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	17 september 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 1	2 oktober 2026
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	12 oktober 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 2	19 oktober 2026
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	26 oktober 2026
Uiterste datum voor inschrijven	19 november 2026
Demonstraties*	8 en 9 december 2026
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	23 december 2026
Bezwaartermijn (28 dagen ivm kerstvakantie)	20 januari 2027
Ondertekening Overeenkomst	22 januari 2027
Ingang Overeenkomst	1 februari 2027

*U wordt via de berichten in TenderNed uitgenodigd voor de demonstratie.

De demonstraties vinden plaats in Zwolle. De exacte locatie en het tijdstip van de demonstratie worden gedeeld in de uitnodiging.

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 28 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 28 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 28 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage VI) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

Als de Inschrijver een beroep doet op derden dan geeft dit aan in het UEA (Deel II C) . Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met SSC-Ons, < inkoop@ssc-ons.nl en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen;
- Bereken een hashwaarde van het zipfile;

- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst;
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt;
- Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervalltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt - mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;

- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig.

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage VII - Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT2025 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

- De definitieve Overeenkomst *).
- Verwerkersovereenkomst
- De Nota van inlichtingen.
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
- De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2025.
- De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de Conceptovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het [UEA](mailto:%3cUEA@@.pdf) in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

► Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:
 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,00 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ten aanzien van eventuele ernstige fouten die de Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan (art. 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012), onderzoekt de aanbestedende dienst met name, maar niet uitsluitend, of er aantoonbare aanwijzingen zijn om aan te nemen dat sprake is van misdrijven zoals genoemd in art. 8 van het Aanbestedingsbesluit, overtredingen van het mededingingsrecht, valsheid in geschrifte, belastingfraude, omkoping, bijdragen aan schending van mensenrechten zoals bedoeld in Bijlage 1 van de Richtlijn (EU) 2024/1760 van het Europees Parlement en de Raad van 13 juni 2024 inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 en Verordening (EU) 2023/285 (CSDDD), milieuovertredingen, overtredingen van het sociaal recht, fouten die juridische gevolgen hebben gehad en/of negatieve gevolgen hebben gehad op publieke fondsen (geld), overtredingen van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving, overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen en verwante regelgeving, overtredingen van vervoerswetgeving, onrechtmatige daden in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid en/of (andere) overtredingen van de Wet op de economische delicten

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare en relevante ervaring met het succesvol implementeren, koppelen, migreren en onderhouden van een Informatie- en declaratiesysteem binnen het Nederlandse sociaal domein (Wmo en Jeugdwet).

De referentie moet specifiek aantonen dat Inschrijver in staat is om complexe, privacygevoelige informatiestromen, landelijke standaarden én de overdracht van historische data (dataportabiliteit) stabiel en risicoloos te ondersteunen.

Om aan deze geschiktheidseis te voldoen, dient Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van indiening) minimaal één (1) referentieopdracht succesvol te hebben uitgevoerd en naar tevredenheid van opdrachtgever opgeleverd die aan alle onderstaande voorwaarden voldoet:

- a) Aard van de opdracht: Het leveren, implementeren, migreren en onderhouden van een SaaS-applicatie (Software as a Service) ten behoeve van een Sociaal wijkteam, zorgorganisatie of (regio)gemeente.
- b) Omvang en complexiteit: De applicatie uit de referentieopdracht ondersteunde ten minste de registratie van cliënt- of casuïstiekdossiers én de afhandeling van declaratie-/werkstromen.

Aan te leveren bewijsmiddelen:

Inschrijver dient deze kerncompetentie aan te tonen door middel van het volledig invullen van het Referentieformulier (Bijlage VII - Kerncompetentie), waarin minimaal de volgende gegevens worden vermeld:

- Naam en locatie van de referentieopdrachtgever (inclusief geldige contactgegevens van een referent ten behoeve van eventuele verificatie);
- De exacte looptijd van de opdracht (startdatum en eind- of opleverdatum);
- De referentie moet volledig operationeel in gebruik zijn bij de desbetreffende opdrachtgever, dat betekent opgeleverd en geaccepteerd. De opdracht hoeft niet afgerond te zijn.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
2. De referentieopdrachten moeten zijn verricht in drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.
3. Inschrijver kan met één referentieopdracht één of meer kerncompetenties aantonen;
4. Als de Inschrijver meer dan één referentieopdracht opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentieopdracht.
5. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentieopdrachten te controleren bij de referent. Als uit deze controle wordt geconstateerd dat de referentieopdrachten afwijken van hetgeen de referent meldt, kan Aanbestedende dienst besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Informatiebeveiliging

Gezien de aard van de te verwerken gegevens (waaronder gevoelige, bijzondere persoonsgegevens binnen het gemeentelijk domein) stelt de Aanbestedende Dienst stringente eisen aan de informatiebeveiliging van de SaaS-applicatie, de softwareontwikkeling en de onderliggende hostingomgeving.

Inschrijver beschikt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldig ISO 27001-certificaat. Het certificaat moet expliciet van toepassing zijn op de dienstverlening die voor de Aanbestedende Dienst wordt uitgevoerd.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- bij inschrijving een kopie van ISO 27001-certificaat (geldig op de datum van Inschrijving) en
- de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (Statement of Applicability) te overleggen. Inschrijver is gerechtigd om strategische of bedrijfsvertrouwelijke informatie in de Verklaring van Toepasselijkheid onleesbaar te maken, mits de toepasselijkheid en status van de Annex A-beheersmaatregelen (met name rondom cryptografie, leveranciersrelaties en operationele beveiliging) ongewijzigd en controleerbaar blijven..

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format Bijlage VIII)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage VII)

Inschrijver dient het document/Bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format Bijlage VI)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed

Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

- Functioneel beheerder
- Key-users
- Procescoördinatoren
- Teamleider
- Product owner

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang en functies te wijzigen indien dat bijvoorbeeld door ziekte vereist is.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) het ingediende informatieadvies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Beoordelingsmethode: puntensysteem

Puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Maximale score
Prijs	30 punten
SG2.1 Implementatieplan	5 punten
SG2.2 Demonstraties	45 punten
SG2.3 Functionele wensen	20 punten
Totaal Kwaliteit	70 punten
Totaal	100 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG2.2 Demonstraties voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op SG2.3 Functionele wensen.

Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

De score voor de prijs wordt berekend met behulp van een formule.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP} / \text{AP}) * 30$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

Inschrijver dient het Prijzenblad (Bijlage III - Prijzenblad_zorgregie_declaratiesysteem) geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel d19 (Inschrijfprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op Prijzenblad_zorgregie_declaratiesysteem leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van het prijzenblad.

4.3 Kwaliteit

SG2.1 Implementatieplan (5 punten)

De impact van de overgang van het huidige naar een nieuw regiesysteem is groot.

De Inschrijver dient een implementatieplan bij de Inschrijving te voegen.

Voor de beschrijving en de beoordeling van het Implementatieplan verwijzen wij u naar Bijlage IX- SG2.1 Implementatie, migratie en opleidingsplan.

SG2.2. Demonstraties (45 punten)

Voor de beschrijving en de beoordeling van de demonstraties verwijzen wij u naar Bijlage X- SG2.2 Demonstraties.

SG2.3 Functionele wensen (20 punten)

Voor de beschrijving en de beoordeling van de functionele wensen verwijzen wij u naar Bijlage XI- SG2.3 Lijst van wensen.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Voor het Programma van Eisen verwijzen wij u naar Bijlage XII-Programma van Eisen Informatie- en declaratiesysteem t.b.v. SWT.

Overige bijlagen bij Programma van Eisen:

Bijlage XIII-Baseline Architectuur Gemeente Zwolle 2023 - 2024

Bijlage XIV-Architectuurprincipes Gemeente Zwolle

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5 % van de loonsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

In bijlage XVII-SROI vindt u de toelichting van de werkwijze.

6 Bijlagen

- UEA
- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. Over het Sociaal wijkteam Zwolle
- III. Prijzenblad_aanbesteding_zorgregie_declaratiesysteem
- IV. Conceptovereenkomst Zorgregie- en declaratiesysteem t.b.v. Gemeente Zwolle
- V. Verwerkersovereenkomst Zorgregie- en declaratiesysteem t.b.v. SWT gemeente Zwolle
- VI. Holdingverklaring
- VII. Verklaring Russische partijen
- VIII. Verklaring Kerncompetentie
- IX. SG2.1 Implementatie, migratie en opleidingsplan
- X. SG2.2 Demonstraties
- XI. SG2.3 Lijst van wensen
- XII. Programma van Eisen Informatie- en declaratiesysteem t.b.v. SWT
- XIII. Baseline Architectuur Gemeente Zwolle 2023 - 2024
- XIV. Architectuurprincipes Gemeente Zwolle
- XV. GIBIT2025 Artikelen
- XVI. GIBIT2025 - Toelichting per artikel
- XVII. SROI Bouwblokken
- XVIII. Enterprise architectuur principes