



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Het beste systeem ten behoeve van registratie social
return verplichtingen
1-362-16

Gemeente Rotterdam
Bestuurs- en Concernondersteuning
Afdeling Inkoop en aanbestedingszaken



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	Algemeen.....	5
1.2.	Begripsbepalingen.....	5
1.3.	Aanbestedende Dienst	8
1.3.1.	Contactgegevens	8
1.3.2.	Gedragcode Publiek Opdrachtgeverschap.....	8
2.	Inhoud van de opdracht	9
2.1.	Aanleiding	9
2.2.	Beschrijving van de opdracht	9
2.2.1.	Doelstelling van de opdracht	9
2.2.2.	Maatschappelijke waarde	9
2.2.3.	Huidige situatie	10
2.2.4.	Beschrijving gewenste situatie.....	11
2.2.5.	Scope van de opdracht	11
2.2.6.	Omvang van de opdracht.....	12
2.2.7.	Duur van de Overeenkomst	12
3.	Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden	13
3.1.	Inschrijvers.....	13
3.1.1.	Wijze van inschrijving.....	13
3.1.2.	Beroep op derden.....	13
3.1.3.	Samenwerkingsmogelijkheden	15
4.	Planning en inschrijvingsvoorwaarden.....	16
4.1.	Planning aanbestedingsprocedure	16
4.2.	Inschrijvingsvoorwaarden	16
4.2.1.	Aanbestedingsplatform.....	16
4.2.2.	Uiterste datum inschrijving.....	17
4.2.3.	Voorbehoud.....	17
4.2.4.	Kosten Inschrijving	17
4.2.5.	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden	17
4.2.6.	Voorwaarden.....	17
4.2.7.	Vragen.....	18
4.2.8.	Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	18
4.2.9.	Taal.....	19
4.2.10.	Intellectueel eigendom	19
4.2.11.	Termijn van gestanddoening.....	19
4.2.12.	Ondertekening en geldigheid verklaringen.....	19
4.2.13.	Verduidelijking en bewijsstukken.....	20
4.2.14.	Mededinging.....	20
4.2.15.	Voornemen tot gunning, definitieve gunning, totstandkoming overeenkomst en geschillen.....	20
5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	22
5.1.	Uitsluitingsgronden	22



5.2.	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties en Inschrijvers die een beroep doen op derden.....	23
5.3.	Financiële en economische geschiktheidseisen	23
5.3.1.	Aansprakelijkheidsverzekering	23
5.4.	Technische geschiktheidseisen	23
5.4.1.	Ervaring	23
5.5.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	24
5.5.1.	Social Return.....	24
5.6.	Gunning.....	26
5.6.1.	Gunningscriterium	26
5.6.2.	Minimumeisen	27
5.6.3.	Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving.....	28
5.6.4.	Beoordeling kwaliteit.....	33
5.6.5.	Beoordeling financiële aspecten	34
5.6.6.	Optionele prijselementen.....	36
5.6.7.	Rangschikking	37
5.7.	Pre-Award fase.....	38
5.7.1.	Verificatiegesprek.....	38
5.7.2.	Proof of Concept.....	38
5.7.3.	Definitieve gunning.....	39
Bijlage 1	Toelichting ‘ernstige fout’	40
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	41
Bijlage 3	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden	42
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden.....	43
Bijlage 5	Programma van Eisen.....	44
Bijlage 6	(concept) Overeenkomst.....	45
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2016)	46
Bijlage 8	Formulier voor het stellen van vragen.....	47
Bijlage 9	Referenties	48
Bijlage 10	Social Return verplichting	49
Bijlage 11	Prijzenblad.....	50
Bijlage 12	Verwerkersovereenkomst.....	51
Bijlage 13	CRUD Matrix.....	52
Bijlage 14	Beheerdocumenten profielen.....	53
Bijlage 15	Content mail en brieven	54
Bijlage 16	Clusterindeling gemeenten.....	55
Bijlage 17	Component_Architectuur_Informatiebeveiliging_2014	56
Bijlage 18	Concern_Informatiebeveiligingsbeleid2018.....	57
Bijlage 19	BIV-Rapportage SR Systeem	58
Bijlage 20	Casus KG-3 Gebruikerservaring.....	59



Bijlage 21 Aansluitcriteria DIVA 1.0 60



1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure 'het beste systeem ten behoeve van social return'. Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde Ondernemer mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit reden is voor het uitschrijven van een niet-openbare procedure.

1.2. Begripsbepalingen

Aanbestedende Dienst(en)

De gemeente Rotterdam, in voorkomend geval tevens te noemen: 'Gemeente' organiseert mede namens onderstaande Aanbestedende Diensten deze aanbestedingsprocedure en treedt daarbij op als penvoerder:

- Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel (GR IJsselgemeenten) en Zuidplas (tezamen IJsselgemeenten);
- Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (MVS);
- Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk (BAR gemeenten);
- Binnenmaas, Cromstrijen, Korendijk, Oud-Beijerland en Strijen (Hoeksche Waard);
- Goeree Overflakkee;
- Nissewaard, Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne.

Tezamen vormen deze gemeenten de Arbeidsmarktregio Rijnmond.

Aanbestedingsplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende Dienst wordt uitgevoerd.

Acceptatieprocedure

De testprocedure waarmee wordt aangetoond dat de ICT Prestatie geen Gebrek(en) bevat.

Applicatielandschap

Het geheel van interne en externe systemen, software, databanken, koppelingen, apparatuur, ICT-infrastructuur en hulpmiddelen die voor de Opdrachtgever de geautomatiseerde informatievoorziening vormt waarbinnen de ICT Prestatie ingepast wordt.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Contractant

Contractant is de natuurlijke- of rechtspersoon die een overeenkomst met een SROI verplichting is aangegaan met de gemeente Rotterdam, andere gemeenten of overige Partners binnen de Arbeidsmarktregio Rijnmond.

**Combinant**

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Conversie

Het converteren en migreren van gegevensbestanden van Opdrachtgever van het oude systeem naar de nieuwe ICT Prestatie, zonder daarbij de volledigheid, de integriteit en de metadata van de gegevens aan te tasten.

Deelnemer

Een gemeente namens welke de Aanbestedende Dienst penvoerder is voor onderhavige aanbesteding.

Gebrek(en)

Een storing of het niet of niet volledig voldoen van de ICT Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.

Gebruiksrechten

Het recht op grond waarvan Opdrachtgever bevoegd is tot het gebruik van de ICT Prestatie.

Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen

De door Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING) en Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) op www.gibit.nl gepubliceerde en van tijd tot tijd bijgewerkte normen en standaarden voor ICT-producten en diensten.

GIBIT

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT zoals vastgesteld door de VNG, en welke als Bijlage 7 van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding en Overeenkomst.

Hosting

Het door de Leverancier door middel van technieken voor communicatie op afstand aan Opdrachtgever ter beschikking stellen van de ICT Prestatie.

ICT Prestatie

Alle door Inschrijver op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.

Implementatie

Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de ICT Prestatie, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle gebruikers van Opdrachtgever en Partners ermee kunnen werken overeenkomstig het Overeengekomen gebruik. Tot de Implementatie behoort tevens de Conversie, het realiseren van de voor het Overeengekomen gebruik noodzakelijke Koppelingen en het uitvoeren van de Acceptatieprocedure.

Implementatieplan

Het plan van aanpak voor de Implementatie, waarin een concrete uitwerking is opgenomen van de door de betrokken partijen in dit kader te verrichten activiteiten, de te implementeren en/of te ontwikkelen ICT Prestatie, de verantwoordelijkheden van Leverancier en Opdrachtgever en de tijdsplanning.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving**

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend Document vermelde opdracht.

Interoperabiliteitseisen

De eisen die aan de ICT Prestatie worden gesteld om gegevens uit te kunnen wisselen met of anderszins samen te kunnen werken met andere onderdelen van het Applicatielandschap.

Koppelingen

De systematiek voor uitwisseling van gegevens tussen enerzijds de ICT Prestatie en anderzijds (onderdelen van) het Applicatielandschap.

Onderhoud

Het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud als gedefinieerd in de GIBIT en gebruikersondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de GIBIT, de Overeenkomst en de SLA (indien van toepassing).

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Overeenkomst

De overeenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver(s), aan wie de overeenkomst definitief wordt gegund sluiten en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 6.

Overeengekomen gebruik

Het door Opdrachtgever beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals dat ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Leverancier (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 GIBIT voor Leverancier bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in de Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt.

Partner

Een gebruiker anders dan de Aanbestedende Dienst(en) van de ICT Prestatie.

Proof of Concept (POC)

Verificatie voor definitieve gunning om aan te tonen dat voorlopig geselecteerde Inschrijver voldoet aan enkele vooraf gedefinieerde eisen.

SLA

Het document als bedoeld in artikel 8.6 GIBIT e.v. opgenomen als onderdeel van de Inschrijving en waarvan een definitief exemplaar aan de Overeenkomst zal worden gevoegd.

Update(s)

Een opvolgende versie van de ICT Prestatie waarin Gebreken zijn hersteld en/of de werking van de ICT Prestatie anderszins is verbeterd.

Upgrades

Een opvolgende versie van de ICT Prestatie met in overwegende mate nieuwe of gewijzigde functionaliteiten, al dan niet onder een andere naam uitgebracht.

Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 24.3 GIBIT en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 12.

Werkgevers Servicepunt Rijnmond (WSPR)

Het WSPR is een samenwerkingsverband van UWV, twintig gemeenten, onderwijsinstellingen en kenniscentra in de arbeidsmarktregio Rijnmond. Het gezamenlijk doel is het creëren van arbeidskansen.



1.3. Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Rotterdam, vertegenwoordigd door het Cluster Werk & Inkomen en de afdeling Inkoop en Aanbestedingszaken van Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO). Voor nadere informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website van de gemeente Rotterdam: www.rotterdam.nl.

In onderhavige aanbestedingsprocedure treedt de gemeente Rotterdam op als penvoerder voor de Aanbestedende Diensten die deel uitmaken van de arbeidsmarktregio Rijnmond.

Het WSPR is een samenwerkingsverband tussen de gemeenten uit de regio Rijnmond en het UWV en heeft als doel om werkgevers in de regio Rijnmond te ondersteunen in hun personeelsvraag en te zorgen dat het aanbod voldoet aan deze vraag. Vanuit deze doelstelling helpt het WSPR mensen vanuit een uitkering aan het werk.

Onderdeel van het WSPR is het coördinatiepunt social return. De gemeenten binnen de arbeidsmarktregio Rijnmond nemen bij aanbestedingen op dat Contractanten een deel van de opdrachtwaarde (meestal 5%) van de opdrachtsom aan social return besteden. Dit wordt ingevuld door het maken van afspraken met Contractanten over bijvoorbeeld arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of andere activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde. Social-returnverplichtingen worden altijd omgerekend in geldbedragen, en ook de doelstelling van het social-returnbeleid wordt in een geldwaarde uitgedrukt

1.3.1. Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: de heer Eric Sanders, e.sanders@rotterdam.nl. Deze contactpersoon mag slechts worden benaderd via voornoemd e-mailadres in het geval als omschreven in paragraaf 4.2.1 van dit beschrijvend document.

1.3.2. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als publieke opdrachtgever hecht de Gemeente aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom heeft het college van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat opdrachtgevers en opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Meer informatie hierover is beschikbaar op de Cityportal van de Gemeente (www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding).

2. Inhoud van de opdracht

2.1. Aanleiding

De Overeenkomst met onze huidige leverancier expireert. Om zorgvuldig de overgang naar een nieuwe dienstverlener te realiseren is er voor gekozen om de aanbesteding op te starten zoals verder beschreven in dit Beschrijvend Document.

2.2. Beschrijving van de opdracht

2.2.1. Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is op een rechtmatige wijze een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding aanbiedt voor de levering van een systeem dat de Aanbestedende Dienst kan faciliteren in het registreren, monitoren, rapporteren en handhaven bij de uitvoering van de social return regeling. Met als doel het op een juiste wijze uitvoering geven aan het social return beleid. De Aanbestedende Dienst beoogt met deze aanbesteding een volwaardige en dynamische partner te selecteren die meedenkt en meebeweegt met ontwikkelingen in de organisatie en in de markt. Hiervoor zijn de volgende (project)doelstellingen opgesteld:

- Een zoveel als mogelijk standaardoplossing ten behoeve van een efficiënt en effectief beheer van social return verplichtingen. Deze is eenvoudig aanpasbaar aan veranderingen.
- Mogelijkheid tot implementeren van maatwerk;
- Een algehele verbetering van de efficiëntie van handhaving;
- Mogelijkheden tot (door)ontwikkeling, d.w.z. de Inschrijver dient op een proactieve manier, op regelmatige basis en in samenspraak met de betrokken medewerkers van de Aanbestedende Dienst te kijken op welke wijze het systeem van Inschrijver verder kan worden ontwikkeld.
- Het nieuwe informatiesysteem biedt een platform waarbinnen snel kan worden geschakeld om op regionale, politieke, beleids- en wettelijke ontwikkelingen doeltreffend en doelmatig te kunnen reageren.
- Een efficiënt beheersproces. Dit dient onder andere bij te dragen aan:
 1. Een maximale benutting van de social return verplichtingen/potentie die zijn opgenomen in de aanbestedingen;
 2. Het voorkomen van achterstanden in sociale return verplichtingen;
 3. Het bereiken van een sluitende aanpak op de naleving van social return verplichtingen;
 4. Het voorzien in een tijdige escalatie (handhaving) met sanctiemogelijkheid en storting van boetes in het social return fonds.

2.2.2. Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende Dienst streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit is in deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze ingevuld:

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. De Aanbestedende Dienst acht deze procedure het meest geschikt, vanwege de aard en omvang van de Overeenkomst, de totale transactiekosten en het te verwachten aantal inschrijvingen.

De specificaties van de opdracht zijn dusdanig vastgesteld dat het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteit verhouding' naar de mening van de Aanbestedende Dienst passend is. Voor de beschrijving van het gunningscriterium verwijzen wij naar hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document. De eisen aan de producten en dienstverlening zijn vastgelegd in het Programma van Eisen (Bijlage 5).

Daarnaast wordt een deel van de contractwaarde ingezet ten behoeve van SROI.



2.2.3. Huidige situatie

Twintig (20) regiogemeenten maken voor de registratie van de social returnverplichting van Contractanten op dit moment gebruik van een webapplicatie. Deze webbased applicatie biedt de mogelijkheid aan diverse gebruikersrollen met daaraan gekoppelde autorisaties om de verschillende soorten invulling van Social Return op diverse manieren te registreren.

Het systeem is vormgegeven ten behoeve van het beheerproces rond de vier basisprocessen:

1. Registreren
2. Monitoren
3. Rapporteren
4. Handhaven

Ad 1. Registreren: De registratie van de invulling van social return heeft hier een centrale rol. Het gaat voornamelijk om de registratie van kosten en uren t.b.v. de verantwoording.

Basisprocessen/ functies:

- Plaats- en tijdonafhankelijk te kunnen benaderen, met inachtneming van de beveiligingsnormen van de gemeente Rotterdam en vigerende wet- en regelgeving;
- Meerdere administraties¹ kunnen voeren, waarin op nader te bepalen onderwerpen zowel geconsolideerd als gescheiden geregistreerd, gemonitord, gerapporteerd en gehandhaafd kan worden;
- Registreren en bewerken van gegevens op basis van gebruikersrollen en daaraan gekoppelde autorisaties. Zelf een autorisatiematrix inrichten en rollen en rechten toekennen heeft de voorkeur.²;
- Registreren van de social returnverplichtingen die voortkomen uit aanbestedingen met als bron de gemaakte afspraken op dat gebied uit de onderliggende contracten;
- Uniek registreren van relevante natuurlijke personen, met inachtneming van de vingerende wet- en regelgeving.

Ad 2. Monitoren:

Uiteraard is het van belang om te monitoren of de verplichtingen nagekomen worden en hoe het proces van inzet verloopt. Het monitoren van de resultaten en procedures van social return geeft inzicht in de kosten en baten, de toepasbaarheid, de successen en verbeterpunten van social return. Basisprocessen/ functies, bijvoorbeeld:

- Op eenvoudige wijze overzichten, rapportages en tellingen genereren.
- Het geautomatiseerd vinden van dubbelingen bij het opvoeren van kandidaten.

Er dient te kunnen worden gemonitord op verschillende levels:

- Monitoring op contractniveau
- Monitoring op (regio)gemeenteniveau
- Monitoring op Partnerniveau
- Monitoring op kandidaatniveau

Dit conform het gestelde in de Bijlagen 13, 14 en 15.

Ad 3. Rapporteren:

1. Het vanuit het systeem (minimaal) kunnen genereren van:
 - a. 'real-time' operationele (stuur) informatie;
 - b. informatie t.b.v. monitoring (zie hierboven).
 Hierboven genoemde informatie moet zowel adhoc als volgens vooraf gedefinieerde periodieke standaard-rapporten gegenereerd kunnen worden.
2. Data uit het systeem moet gekoppeld kunnen worden aan de gemeentelijke oplossingen voor bestuurlijke rapportages, management-informatie, etc (via gemeentelijk datawarehouse). In de inrichting van het systeem moet rekening zijn gehouden met deze rapportages.

¹ Bij meerdere administraties dient gedacht te worden aan regionale accounts, maar ook contracten van zowel Aanbestedende Diensten als Partners

² Verschillende autorisaties van toegang tot dossiers en documenten (creëren, lezen, schrijven en verwijderen).



Ad 4. Handhaven:

Indien vanuit het systeem tijdens het monitoren naar voren komt dat een Oprachtnemer zijn social return verplichtingen niet (volledig) nakomt, dan zal er een handhavingsproces in werking moeten treden. Het systeem voorziet daarin. Hierbij behorende de volgende basisprocessen/ functies:

1. Profielen aanmaken ter bewaking van de invulling van social return, zodat noodzakelijke acties binnen gestelde termijn kunnen worden genomen.
2. Het proces van waarschuwingen, aanmaningen en invorderingen dient geautomatiseerd te verlopen.

2.2.4. Beschrijving gewenste situatie

Het nieuwe informatiesysteem dient minimaal de inhoud en functionaliteit van de huidige situatie, zoals beschreven in paragraaf 2.2.3 van dit Beschrijvend Document en Programma van Eisen (Bijlage 5), te bevatten, maar er zijn ook allerlei wensen voor uitbreiding o.a. op het gebied van elektronische dienstverlening en koppelingen met andere systemen binnen de gemeente. Tevens het blijvend voldoen aan wet- en regelgeving inzake privacy- en informatiebescherming (Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)).

De Aanbestedende Dienst wil werken met een dienstverlener die geïntegreerde ondersteuning van de werkprocessen mogelijk zal maken. Aan de basis ligt een betrouwbare ondersteunende dienstverlening die het proces snel en efficiënt faciliteert en de gebruikers in staat stelt om al dan niet zelf regie en verantwoordelijkheid te nemen voor vier (4) basisprocessen.

Er wordt een groeitraject voorzien dat zich in de tijd uitstrekt over een periode van twee (2) tot vier (4) jaar na ingebruikname van de eerste functionaliteiten per 1 juni 2019. Deze fasering komt enerzijds voort uit de wens om het proces beheerst en foutloos te laten verlopen en anderzijds omdat de functionaliteiten voor latere jaren op dit moment (op functioneel niveau) nog slechts in algemene termen is uitgewerkt en uitbreiding van de samenwerking in en buiten de regio. Daarnaast is de ambitie van WSPR om organisaties, zoals woningcorporaties, die zelf te maken hebben met social return, te faciliteren.

De Aanbestedende Dienst ziet deze aanbesteding ook als mogelijkheid om inzicht te krijgen in optionele functionaliteit, maar behoudt zich het recht voor deze (aanvullende) functionaliteit niet of nog niet af te nemen. Dit deel van de aanbiedingen wordt dus gezien als optioneel zonder afnamegarantie.

2.2.5. Scope van de opdracht

Binnen de scope van deze aanbesteding valt:

1. Het leveren, implementeren en onderhouden van een systeem met onbeperkte opslagcapaciteit en gebruiksrechten dat de Aanbestedende Dienst kan faciliteren in het registreren, monitoren, rapporteren en handhaven bij de uitvoering van de Social Return On Investment (SROI) regeling, voor een onbeperkt aantal gebruikers;
2. Het leveren van gebruiksondersteuning en uitvoering geven aan servicelevelmanagement;
3. Het (door-)ontwikkelen van het systeem.

Daarnaast omvat de scope een tweetal opties te weten:

- Een koppeling met Oracle
- Door Inschrijver te leveren diensten inzake Functioneel Beheer

De opdracht betreft een noodzakelijke samenvoeging van opdrachten omdat de verschillende gemeenten (en andere Aanbestedende Diensten), namens wie de gemeente Rotterdam penvoerder is, een nauwe samenwerking hebben voor wat betreft social return. Het is derhalve niet wenselijk dat met verschillende systemen wordt gewerkt ten behoeve van de registratie van de Social Return verplichtingen van de door de Aanbestedende Dienst en Deelnemers gecontracteerde leveranciers.



De opdracht is dan ook niet opgedeeld in percelen. De Aanbestedende Dienst acht dat niet passend gelet op het gegeven dat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en technische functie vervullen.

Er is daarom geen sprake van onnodige samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

2.2.6. Omvang van de opdracht

De jaarlijkse kosten voor het gebruiken van het huidige systeem bedragen momenteel uitgaande van een onbeperkt aantal gebruikers ongeveer € 170.000, -, exclusief 21% BTW. Het totaal aantal contracten dat momenteel in het huidige systeem is opgeslagen bedraagt ca. 1.000.

Van de huidige overeenkomst wordt momenteel gebruik gemaakt door:

- Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel (GR IJsselgemeenten) en Zuidplas (tezamen IJsselgemeenten);
- Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (MVS);
- Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk (BAR gemeenten);
- Binnenmaas, Cromstrijen, Korendijk, Oud-Beijerland en Strijen (Hoeksche Waard);
- Goeree Overflakkee;
- Nissewaard, Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne;
- Woningbouw coördinaties: Woonbron, Havensteder, Vestia en Woonstad;
- Erasmus MC;
- Evides;
- Parnassia Groep.

Een clusterindeling van de gemeenten die deelnemen in de Arbeidsmarktregio Rijnmond is opgenomen in Bijlage 16.

Het betreft een inschatting van het volume en de omzet. Inschrijver kan aan deze inschatting geen enkel recht ontleen. De Aanbestedende Dienst wil er volledigheidshalve op wijzen dat ontwikkelingen gericht op een nauwere samenwerking binnen en buiten de regio van invloed kunnen zijn op het aantal Partners.

2.2.7. Duur van de Overeenkomst

De initiële duur van de Overeenkomst bedraagt drie jaar. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 08-04-2019 met als uiterlijke expiratedatum 08-04-2022. De Aanbestedende Dienst heeft na het verlopen van de initiële contractperiode het recht om de Overeenkomst driemaal met twee jaar te verlengen. De totale contractduur bedraagt derhalve maximaal negen jaar. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing.

3. Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden

3.1. Inschrijvers

3.1.1. Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer als enige contractspartner van de Gemeente;
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie gezamenlijk inschrijven op de opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst.

Bij inschrijving in combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht fungeren als contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA bij deel II A (gegevens van de ondernemer, Identificatie).

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op de opdracht ofwel zelfstandig ofwel als Combinant. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

3.1.2. Beroep op derden

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en/of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) te vermelden. De desbetreffende derde dient de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in het Aanbestedingsplatform en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en/of technische middelen beschikbaar stelt.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de Gemeente daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld.



De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

Wijze van inschrijven	Instructie voor de inschrijving/aanmelding
Inschrijven als combinatie	Iedere combinant dient een ingevuld en ondertekend* UEA in. Bij deel IIA vult iedere combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere combinant(en).
Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept. Vul het formulier " Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden " in. Laat het tekenen* door de derde op wie u zich beroept en onderteken* het ook zelf en dien het in bij de inschrijving Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de inschrijving.
Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld; voldoen aan een gevraagde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering)	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept. Vul het formulier " Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden " in. Laat het tekenen* door de derde op wie u zich beroept en onderteken* het ook zelf en dien het in bij de inschrijving. Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de inschrijving.
	LET OP: Ook als u zich op een derde wilt/moet beroepen voor eisen waar pas later bewijsstukken moeten worden ingediend (zoals bijvoorbeeld certificaten) moet u al bij inschrijving de ingevulde en ondertekende "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" en het UEA van de betreffende derde indienen.
Inschrijven met inzet van een onderaannemer op wie geen beroep wordt gedaan voor de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid	Vink op uw UEA bij deel IID "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept. Voor deze onderaannemers hoeft geen UEA te worden ingevuld en ingediend.

Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een **rechtsgeldige handtekening.*



3.1.3. Samenwerkingsmogelijkheden

De gemeente wil stimuleren dat lokale (MKB)-bedrijven meedingen naar opdrachten van de gemeente. Veel opdrachten zijn van zo'n aard en omvang dat MKB-bedrijven in staat zijn daarop zelfstandig aan te bieden of in te schrijven. Sommige opdrachten hebben echter een omvang of complexiteit die het lastig maakt voor kleinere bedrijven om daar zelfstandig naar mee te dingen. Dat wil echter niet zeggen dat die bedrijven op geen enkele wijze voor die opdrachten in aanmerking kunnen komen. Samenwerking tussen bedrijven is een prima oplossing om met gebundelde capaciteit en expertise een volwaardige invulling te geven aan de opgave die de gemeente met zo'n opdracht in de markt zet.

Via het informatieblad op de Cityportal van de gemeente Rotterdam vindt u de vormen van samenwerking die bedrijven kunnen aangaan om deel te nemen aan gemeentelijke aanbestedingen:

<https://www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/Factsheet-samenwerking-MKB.pdf>



4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden

4.1. Planning aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van de onderstaande planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Proces	Datum en Tijd
Publicatie aankondiging van de opdracht	04-12-2018
Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen 1 ^e vragenronde	13-12-2018 voor 17:00 uur
Beantwoording vragenronde 1	20-12-2018
Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen 2 ^e vragenronde	15-01-2019 voor 12:00 uur
Beantwoording vragenronde 2	22-01-2019
Ontvangst Inschrijvingen	04-02-2019 voor 12:00 uur
Gebruikerstesten	18-02-2019 en 19-02-2019
Voornemen tot gunning	27-02-2019
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	27-02-2019 t/m 20-03-2019
Verificatiegesprek (voorlopig)	05-03-2019
Proof of Concept	21-03-2019 t/m 04-04-2019
Definitieve gunning	05-04-2019
Ingangsdatum overeenkomst	08-04-2019

4.2. Inschrijvingsvoorwaarden

4.2.1. Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het Aanbestedingsplatform. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan de in paragraaf 1.3.1 genoemde contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die (rechtsgeldig) ondertekend moeten worden ingediend kunnen worden toegevoegd via de "upload" button. Een Inschrijving is pas definitief als Inschrijver per e-mail een bevestiging van indiening heeft ontvangen en "mijn status" van zijn Inschrijving in het Aanbestedingsplatform op "ingediend" staat.

Indien Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of anderszins met het gebruik van het Aanbestedingsplatform, dient hij contact op te nemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform (deze is te bereiken via servicedesk@negometrix.com en via 085-2084666 o.v.v. aanbestedingsnummer). Indien dat geen oplossing biedt kan de Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst voor deze aanbestedingsprocedure via het in paragraaf 1.3.1 genoemde e-mailadres.

Via <https://www.rotterdam.nl/werken-leren/inkoop-en-aanbesteding/> kunt u handleidingen raadplegen voor het gebruik van TenderNed en het aanbestedingsplatform Negometrix.



4.2.2. Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op 4 februari 2019 voor 12:00 uur. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Het is niet mogelijk om op het Aanbestedingsplatform na de hiervoor genoemde datum en tijdstip een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden zonder meer terzijde gelegd, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.3. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

4.2.4. Kosten Inschrijving

Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2.7 beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2.7 beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerpt Inschrijver zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.6. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de (eventueel) daar uit voortvloeiende opdracht zijn uitsluitend de (contractuele) voorwaarden van toepassing zoals die door de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document worden gesteld. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

Als Bijlage zijn bij dit Beschrijvend Document de tussen partijen te sluiten Overeenkomst (Bijlage 6) en de daarvan onder meer deel uitmakende Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2016 (Bijlage 7) gevoegd. Tevens is van toepassing op deze opdracht de Verwerkersovereenkomst waarvan een Bijlage (Bijlage 12) bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

Conform de in paragraaf 4.2.7 van dit Beschrijvend Document beschreven wijze kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Overeenkomst in Bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document en de daarvan deel uitmakende documenten.



Op basis van deze vragen en/of de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of de Overeenkomst en/of de daarvan deel uitmakende documenten wordt aangepast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening worden de definitieve versie van de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen beschikbaar gesteld aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen, waaronder maar niet beperkt de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2016. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen wordt zijn Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en komt Inschrijver niet voor eventuele gunning van de opdracht in aanmerking. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

4.2.7. Vragen

De Inschrijver kan tot uiterlijk 13 december 2018 voor 17:00 uur vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen. De tweede inlichtingenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen te worden aangeleverd via het daartoe op het Aanbestedingsplatform beschikbaar gestelde format (Bijlage 8). De vragen dienen te worden ingediend via de functie 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via het Aanbestedingsplatform in een nota van inlichtingen.

4.2.8. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Een Ondernemer of Combinatie kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt de klacht conform de "Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers".³ Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden (aanbestedingsklachten@rotterdam.nl). In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het meldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers, op de hoogte gesteld.
5. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.

³ http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf



6. Indien de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

4.2.9. Taal

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Ondernemer of Combinatie de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

4.2.10. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt.

De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2.11. Termijn van gestanddoening

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

4.2.12. Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. In het geval van inschrijving door een Combinatie dienen alle Combinanten de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen. Ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 11) geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



4.2.13. Verduidelijking en bewijsstukken

In het geval de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst om verduidelijking vragen.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de juistheid nagaan van de door de betreffende Inschrijver verstrekte gegevens en inlichtingen en daartoe de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het gevraagde bewijs niet dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst).

Onderstaande tabel geeft per selectie-eis inzicht in het moment van indienen van de bewijsdocumenten.

Moment van indienen bewijsstukken		
Omschrijving eis	Bewijsdocument bij inschrijving	Bewijsdocument voorafgaand aan gunningsbeslissing
Uniform Europees Aanbestedingsdocument Aanbestedingen.	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 2)	
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 2)	Polis/ certificaat
Technische bekwaamheid: referenties	Referenties (Bijlage 9)	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	(kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig	
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid		Verklaring van de Belastingdienst

4.2.14. Mededinging

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.2.15. Voornemen tot gunning, definitieve gunning, totstandkoming overeenkomst en geschillen

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt dus geen aanvaarding in van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing treedt de Aanbestedende Dienst in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de Overeenkomst over te gaan.



De Overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na ondertekening van een schriftelijk opgemaakte Overeenkomst door beide partijen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

In het kader van de hiervoor genoemde geschillen uitgebrachte dagvaardingen worden door de Aanbestedende Dienst beschouwd als openbaar stuk. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden. Onder derden worden in ieder geval alle Inschrijvers verstaan.



5. Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.6.

5.1. Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In Bijlage 1 is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert, dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2) in te vullen. Door ondertekening van deze verklaring of de Inschrijving verklaart Inschrijver/ verklaren alle Combinanten tevens dat in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen voorafgaand aan het uitbrengen van het gunningsvoornemen zal overleggen. Het betreft in ieder geval:

1. een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden (al door Inschrijver bij Inschrijving in te dienen);
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;⁴
3. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aw door de desbetreffende autoriteiten worden afgegeven kan de Inschrijver volstaan met een verklaring die door Inschrijver onder ede is afgelegd en waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

⁴ Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven.



5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties en Inschrijvers die een beroep doen op derden

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept ter voldoening aan de geschiktheidseisen en derden waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken, moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen.

5.3. Financiële en economische geschiktheidseisen

5.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden van minimaal EUR 1.000.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Tenslotte dient de verzekering schade te dekken ten aanzien van handelen en nalaten van activiteiten voorafgaande aan de opdracht voor zover deze activiteiten in relatie kunnen worden gebracht met de opdracht.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

5.4. Technische geschiktheidseisen

5.4.1. Ervaring

De Aanbestedende Dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld:

Kerncompetentie 1: de Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het leveren en implementeren van een contractmanagementsysteem. Inschrijver dient de ervaring te hebben opgedaan in combinatie met één van de onderstaande wetten:

- * Europese aanbestedingsregelgeving
- * De Participatiewet
- * De wet Werk en Zekerheid

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd en afgerond, dat voldoet aan kerncompetentie 1.

Kerncompetentie 2: de Inschrijver heeft ervaring met server en applicatiebeheer, waarbij op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) tussen 07:30 en 17:00 helpdesk ondersteuning is geboden.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 2.



Kerncompetentie 3: de Inschrijver heeft ervaring met het scheiden van drie (3) of meer unieke databases binnen hetzelfde systeem met daarbinnen per database verschillende autorisaties.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een project te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 3.

Voor elk van de hiervoor genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevante referentieopdracht dient te overleggen. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe een format "Referenties" (Bijlage 9) vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetenties.

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.

5.5. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

5.5.1. Social Return

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de Aanbestedende Dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor de opdracht, zoals omschreven in het Beschrijvend Document, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social Return verplichting". De Social Return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de Overeenkomst.

De keuze voor de wijze van de nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met het coördinatiepunt Social Return van de Aanbestedende Dienst (telefoon: 010 - 498 5993 of e-mail: socialreturn@rotterdam.nl). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met het coördinatiepunt Social Return.

Alle afspraken in het kader van Social Return moeten in overleg met het coördinatiepunt Social Return schriftelijk worden vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de Social Return verplichting en het aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de opdrachtnemer. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete van 125 % van het openstaande bedrag.

De mogelijkheden van de invulling van de Social Return verplichting, in volgorde van voorkeur, zijn:

1. Arbeidsparticipatie;
2. Maatschappelijke activiteiten;
3. Opdracht sociale werkvoorziening.



Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan. Indien de opdrachtnemer de opdracht in combinatie en/of met (een) onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met het coördinatiepunt Social Return de feitelijke uitvoering van de Social Return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze derden. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de invulling van de Social Return verplichting, ook als die door derden ingevuld wordt.

Een nadere toelichting op de hiervoor weergegeven drie mogelijkheden voor de uitvoering van de Social Return verplichting en de registratie van de Social Return Verplichting is opgenomen in Bijlage 10.

5.6. Gunning

5.6.1. Gunningscriterium

In deze aanbestedingsprocedure wordt als overkoepelend gunningscriterium dat van de EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving), waarbij de Aanbestedende Dienst in onderhavige aanbesteding beoordeelt op de beste prijs / kwaliteit verhouding. Het is de Inschrijver niet toegestaan varianten voor te stellen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve en financiële aspecten van de Inschrijving.

De beoordeling vindt plaats op basis van de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De waarde die in toelichting per subgunningscriterium naar voren komt is de waarde die van de som van de daadwerkelijke inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een fictieve vergelijkingsprijs. Binnen de methodiek gunnen op waarde wordt door de Aanbestedende Dienst gewerkt met een plafondbedrag. Voor een nadere toelichting hierop wordt verwezen naar paragraaf 5.6.4 van het Beschrijvend Document.

In onderstaande tabel wordt per criterium aangegeven de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde. De kwaliteitswaarden leiden tot fictieve aftrek op de inschrijfsom van de Inschrijver

Plafondbedrag/ prijs (eenmalige implementatie kosten á € 50.000,- + 3x de jaarlijkse kosten á € 145.000,- per jaar + 3x de jaarlijkse ontwikkelkosten per jaar á € 25.000 per jaar) = € 560.000,-		
Omschrijving	Weging	Maximale fictieve aftrek
KG-1 Implementatieplan	20%	€ 112.000,-
KG-2 Service Level Agreement	15%	€ 84.000,-
KG-3 Gebruikerservaring	35%	€ 196.000,-
KG-4 Overige Vragen		
KG-4.1 Vraag 1	15%	€ 84.000,-
KG-4.2 Vraag 2	15%	€ 84.000,-
Maximale fictieve aftrek		

Bij elke score hoort, per subgunningscriterium, een waarde in euro's. De score reeks loopt van 100% naar 0% Leden van het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld. Het beoordelingskader wordt nader toegelicht in paragraaf 5.6.4. van het Beschrijvend Document.

Bij de score 100% (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek in euro's op de inschrijfsom toegekend, en bij een score van 0% wordt geen fictieve aftrek in euro's op de inschrijfsom toegekend. Alle scores worden afgerond op 0 decimalen achter de komma. In onderstaande tabel is e.e.a. nader uitgewerkt.

Score	Waardering	Toelichting
100%	Uitstekend	Maximale aftrek in euro's (100%)
80%	Goed	80% van de maximale aftrek in euro's
60%	Voldoende	60% van de maximale aftrek in euro's
30%	Matig	30% van de maximale aftrek in euro's
0%	Slecht / Geen antwoord	0% van de maximale aftrek in euro's

In de onderstaande tabel is per gunningscriterium de (fictieve) monetaire waarde per gunningscriterium nader uitgewerkt.

Gunningscriterium	Fictieve monetaire aftrek in euro's					
	Score	100%	80%	60%	30%	0%
KG-1 Implementatieplan		€ 112.000,-	€ 89.600,-	€ 67.200,-	€ 33.600,-	€ 0
KG-2 Service Level Agreement		€ 84.000,-	€ 67.200,-	€ 50.400,-	€ 25.200,-	€ 0
KG-3 Gebruikerservaring		€ 196.000,-	€ 156.800,-	€ 117.600,-	€ 58.800,-	€ 0
KG-4 Overige Vragen						
KG-4.1 Vraag 1		€ 84.000,-	€ 67.200,-	€ 50.400,-	€ 17.550,-	€ 0
KG-4.2 Vraag 2		€ 84.000,-	€ 67.200,-	€ 50.400,-	€ 17.550,-	€ 0



5.6.2 Minimumeisen

Een inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimumeisen komt niet voor gunning in aanmerking. De inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- A) Compleetheid van de inschrijving.
De Inschrijver dient alle vragen op het Aanbestedingsplatform te beantwoorden en de gevraagde documenten in te dienen. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
- B) Conformiteit van de inschrijving.
De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het beschrijvend document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan voornoemde eisen en voorwaarden te voldoen.
- C) Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen zoals verwoord in **Bijlage 5** (Programma van Eisen).
- D) De Inschrijver dient voor het subgunningscriteria Implementatieplan (KG-1) en Gebruikerservaring (KG-3) minimaal de score 'Voldoende' (60%) te behalen. Indien Inschrijver deze score niet behaalt volgt ter zijde legging van de Inschrijving.
- E) Inschrijvingen die de gestelde plafondbedragen overschrijden komen niet voor gunning in aanmerking en worden ter zijde gelegd.



5.6.3. Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. De beoordeling van de kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit vindt plaats aan de hand van de navolgende (deel)aspecten.

KG-1 Implementatieplan

Op 1 september 2019 wil de Aanbestedende Dienst een operationeel systeem tot zijn beschikking hebben, zowel in technisch als in functioneel opzicht. Inschrijver dient een implementatieplan op te leveren van maximaal tien (10) pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10pt, waarin door Inschrijver wordt ingegaan op de wijze waarop de bovengenoemde datum wordt behaald. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen alleen de eerste tien (10) pagina's worden beoordeeld. Het implementatieplan dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

1. Plan van aanpak, inclusief rollen, tijdsinzet, fasering en een robuuste mijlpalenplanning;
2. Begeleiding en opleiding van de eindgebruiker (zoals gesteld in I-E-4) gedurende transitie;
3. Communicatiematrix met aantal overlegmomenten. Communicatie en in het bijzonder draagvlak is een belangrijk onderdeel. Dit project heeft voor een groot deel invloed op de werkwijze van de betrokken medewerkers van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver beschrijft hoe zij om wenst te gaan met de communicatiestromen, hoe Inschrijver er voor zorgt dat maximaal draagvlak wordt gecreëerd en op welke wijze Inschrijver de eindgebruiker begeleidt gedurende en na de transitie (waarbij het uitgangspunt is dat de eindgebruiker zo min mogelijk hinder ondervindt);
4. Risicomanagement: welke risico's ziet Inschrijver en welke beheersmaatregelen treft Inschrijver daartegen;
5. Aanpak van de migratie. Migratie vormt een belangrijk onderdeel van de implementatie:
 - * Beschrijf op welke wijze Inschrijver om wil gaan met migratie van het huidige systeem naar het nieuwe systeem.
 - * Ga in op welke overwegingen Inschrijver heeft met betrekking tot het (tijdelijk) naast elkaar laten bestaan van zowel de oude systemen als het nieuwe systeem en voor welke termijnen dit zou gelden met als voorwaarde de zorgcontinuïteit te borgen;
6. Wijze van testen en accepteren om te komen tot ingebruikname van het systeem van Inschrijver conform wat daarover is opgenomen in de Overeenkomst.

De beschrijving van het implementatieplan zal beoordeeld worden naar de mate waarin Inschrijver concreet blijkt geeft de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk en op een zo efficiënt mogelijke wijze te ontzorgen. De beschrijving sluit aan op de scope en omvang van de opdracht, het Programma van Eisen (Bijlage 5) en de genoemde doelstellingen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Tevens zal worden gelet op volledigheid, ofwel de mate waarin Inschrijver de gevraagde punten heeft uitgewerkt.

De beschrijving van het implementatieplan zal integraal en op basis van het algemene beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.6.4 beoordeeld worden. Inschrijver kan voor dit onderdeel van het subgunningscriterium een maximale aftrek van € 112.000,- ontvangen.



KG-2: Service Level Agreement (SLA)

Stuur een concept-SLA mee van maximaal 10 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10pt, passend bij de scope van deze opdracht en rekening houdend met de gestelde eisen. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen alleen de eerste tien (10) pagina's worden beoordeeld. Inschrijver dient hierbij uit te gaan van de volgende normen en de gestelde eisen uit Bijlage 5 Programma van Eisen (meer specifiek de eisen met betrekking tot Service Level Agreement). Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Minimale beschikbaarheid van het systeem: 99,5%.
2. Servicedesk welke gedurende kantoortijd voor gebruikers direct bereikbaar is. Gebruikers worden te woord gestaan door inhoudelijk geschoolde Nederlands sprekende medewerkers. Meldingen worden geregistreerd waarbij de gebruiker (melder) als referentie een lognummer van de geregistreerde melding ontvangt. Onder kantoortijd wordt verstaan: werkdagen van 07.30 tot 17.00 uur.
3. Reactietijd voor oplossen van storingen is één (1) klokuur op basis van kantoortijd.
4. Oplostijd voor storingen waarbij het systeem niet beschikbaar is: maximaal vier (4) klokuren op basis van kantoortijd. Oplostijd voor storingen waarbij één gebruiker niet kan werken: maximaal acht (8) klokuren op basis van kantoortijd.
5. Periodieke terugkoppeling over status en voortgang naar de melder van de storing.
6. Periodieke rapportage over realisatie SLA conform door Inschrijver voorgestelde governance, zoals hieronder uitgevraagd.
7. Een uitgewerkte governance structuur op strategisch, tactisch en operationeel gebied. Inclusief een escalatieschema, o.a. geldend voor het niet voldoen aan de genoemde reactie- en oplostijden.
8. Kwaliteitsborging en de wijze waarop (proactief) service en ondersteuning wordt geboden.
9. Back-up & Recovery van het systeem.
10. Op welke wijze testen en accepteren plaatsvindt.
11. Security.
12. Consequenties en maatregelen bij het niet halen van KPI's, waarbij als minimum geldt: indien één (1) of meerdere in een SLA overeengekomen norm(en) in twee (2) opeenvolgende maanden niet wordt gehaald zal er een malus van 5% (vijf procent) worden toegepast op het factuurbedrag van de afgelopen twee maanden per niet gehaalde norm met een maximum van 15% (vijftien procent).

De SLA wordt beoordeeld op de volledigheid van de beantwoording op de gestelde vragen en zal beoordeeld worden conform paragraaf 5.6.4. van het Beschrijvend Document. Naast de kaders in paragraaf 5.6.4 zal de SLA beoordeeld worden op ambitie. Hieronder wordt verstaan: de Inschrijver zal meer punten ontvangen indien Inschrijver beter aanbiedt dan de gestelde normen behorende bij de KPI's en servicelevels (Bijlage 5 Programma van Eisen (SLA eisen)). Hierbij wordt zowel naar de hoeveelheid KPI's gekeken die beter worden aangeboden als naar de mate waarin de normen worden aangescherpt door Inschrijver.

Tevens wordt hier gekeken naar de invulling van Inschrijver ten opzichte van het minimum gevraagde omtrent de consequenties en maatregelen (bijvoorbeeld malusregeling) bij het niet halen van KPI's en/of servicelevels. Inschrijver kan voor dit onderdeel van het subgunningscriterium een maximale aftrek van € 84.000,- ontvangen.

Op basis van de door Inschrijver opgestelde SLA wordt in samenspraak tussen Inschrijver en Aanbestedende Dienst na gunning een definitieve versie opgemaakt. In deze definitieve versie worden KPI's toegevoegd die zijn opgenomen uit Bijlage 5 Programma van Eisen. Er zullen geen nieuwe elementen worden toegevoegd.



KG-3 Gebruikerservaring

De gebruikerservaring maakt onderdeel uit van de beoordeling van het systeem. Met de gebruikerservaring dient Inschrijver met behulp van het systeem aan de hand van een aantal onderdelen de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid te stellen een kwalitatieve beoordeling uit te voeren.

Voor de uitvoering van dit gunningscriterium zijn een drietal onderdelen uitgewerkt met als doel het systeem van de Inschrijvers te beoordelen op de functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid.

De totale fictieve monetaire aftrek die Inschrijver kan behalen voor KG-3 Gebruikerservaring bedraagt € 196.000,-

De fictieve aftrek wordt toegekend op de aspecten functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid:

- **Functionaliteit:**
Er zal gekeken worden naar de mate waarin het opgegeven script per casus volledig is uitgevoerd.
- **Gebruiksvriendelijkheid**
Er zal gekeken worden naar de mate waarin gehanteerde methoden en technieken leiden tot een gebruiksvriendelijk systeem.

Per onderdeel is een vaste monetaire aftrek te behalen, daarnaast is een algemeen cijfer voor gebruiksvriendelijkheid te behalen. In onderstaande tabel is de maximale fictieve aftrek per onderdeel weergegeven.

Casus	Maximale fictieve aftrek in euro's
KG-3 Gebruikerservaring	
Onderdeel 1 Registeren	€ 39.200,-
Onderdeel 2 Handhaven	€ 58.800,-
Onderdeel 3 Monitoren	€ 58.800,-
Algemeen cijfer gebruiksvriendelijkheid	€ 39.200,-

In Bijlage 20 KG-3 Gebruikerservaring is onder andere een verdere uitwerking te vinden van de onderdelen welke behoren bij de gebruikerservaring, de wijze waarop deze worden beoordeeld en het scoreformulier op basis waarvan de gebruikers van de Aanbestedende Dienst de onderdelen zullen beoordelen.

De beoordeling van de gebruikerservaring gebeurt door een voldoende grote afvaardiging van gebruikers van de Aanbestedende Dienst, zodat een objectieve beoordeling van de gebruikerservaring wordt gewaarborgd. Het beoordelingsteam beoordeelt de casussen per Inschrijver op de eigen merites, dus onafhankelijk van de overige inschrijvingen. Dit houdt in dat door de beoordelaar punten worden toegekend op basis van de door de Inschrijver gedemonstreerde casussen en hierbij niet wordt vergeleken met de andere Inschrijvers.

De uiteindelijke scores van de beoordelaars zullen in tegenstelling tot de scores op de overige subgunningscriteria, welke in consensus worden vastgesteld, worden gemiddeld. Hierdoor kan voor dit subgunningscriterium een afwijking in de beoordelingschaal plaatsvinden. Zie voor een nadere toelichting hierop paragraaf 5.6.4.

Per Inschrijver is er maximaal twee uur beschikbaar voor de gebruikerstest. Dit is inclusief een korte kennismakingsronde, waarna Inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld om de organisatie van de Inschrijver aan de Aanbestedende Dienst voor te stellen en het systeem kort te beschrijven. Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat hiervoor niet meer dan 30 minuten benodigd zijn.



Bij de presentatie eist de Aanbestedende Dienst dat in de simulatie gebruik wordt gemaakt van dezelfde systeemconfiguratie welke in de Inschrijving is aangeboden. Inschrijver wordt uitdrukkelijk verzocht zich tot de genoemde casusonderwerpen te beperken en zelf de tijd te bewaken.

Het toetsen van de gebruikerservaring vindt, onder voorbehoud, plaats op 18 februari 2019 en 19 februari 2019. De volgorde van uitvoering van de gebruikerservaring door de Inschrijvers zal aan de hand van loting worden vastgesteld. Het resultaat van de loting zal op 12 februari 2019 individueel aan iedere Inschrijver bekend worden gemaakt.

Inschrijver heeft tijdens de presentatie de beschikking over een internetverbinding via WiFi en een beamer met scherm. De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijver een eigen PC/laptop mee te nemen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de gebruikerservaring qua data te wijzigen, als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Inschrijvers zullen hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld.

KG-4 Overige Vraagstukken

De Aanbestedende Dienst heeft een aantal vraagstukken waar zij van Inschrijver een uitwerking op wil zien. De Aanbestedende Dienst zal het antwoord op iedere vraag separaat beoordelen aan de hand van het beoordelingskader (nader toegelicht in paragraaf 5.6.4). Per vraagstuk is opgenomen wat Inschrijver dient uit te werken en waar het vraagstuk op wordt beoordeeld.

Voor het totaal aan vraagstukken kan een maximale aftrek van € 168.000,- worden behaald. De verdeling over de twee vraagstukken is als volgt:

- Vraag 1 heeft een maximale fictieve aftrek van € 84.000,-
- Vraag 2 heeft een maximale fictieve aftrek van € 84.000,-

Uitwerkingen worden beoordeeld op basis van het totaalbeeld aan kwaliteit wat zij bieden, waarbij kwaliteit is gedefinieerd als de mate waarin de uitwerking tegemoet komt aan het realiseren van de wensen van de Aanbestedende Dienst in het kader van dit subsubgunningscriterium. Hoe meer de uitwerking bijdraagt aan het realiseren van de wensen, hoe beter de waardering. De Inschrijver ontvangt een hogere score naarmate hij met dominante uitvoeringsinformatie (informatie die verifieerbaar, meetbaar, accuraat en niet weerlegbaar is en welke concreet vertaald is naar de onderhavige opdracht) kan onderbouwen hoe hij de vraag gaat realiseren. De Aanbestedende Dienst wil overtuigd worden dat Inschrijver de vraag daadwerkelijk gaat realiseren.

Inschrijver heeft per vraagstuk maximaal twee (2) pagina's A4 enkelzijdig met lettertype Arial 10pt de ruimte. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen alleen de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

**KG-4.1. Vraag 1 – Wettelijke grondslag controle kandidaat gegevens**

Er bestaat voor Aanbestedende Dienst mogelijk geen wettelijke grondslag om kandidaatgegevens (uitkeringsgegevens) te controleren door middel van verificatie aan de hand van naam, BSN-nummer, postcode, adres, of andere gegevens waaruit de identiteit van de werkzoekende herleid kan worden.

Beschrijf welke mogelijkheden Inschrijver ziet om toch kandidaatgegevens te kunnen controleren waaruit de identiteit van de werkzoekende herleid kan worden.

Uitwerkingen worden beoordeeld op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de mogelijkheid die Inschrijver aandraagt bijdraagt aan het kunnen controleren van kandidaatgegevens.
2. De mate waarin de door Inschrijver aangedragen oplossing inspanning vraagt aan de zijde van Aanbestedende Dienst.
3. De impact (ontwikkelkosten en doorlooptijd) van de uitwerkingen op systemen in het landschap van Aanbestedende Dienst. Hoe lager de ontwikkelkosten en doorlooptijden, hoe beter.

KG-4.1. Vraag 2 – Beloningsmethodiek

Het huidige systeem van Aanbestedende Dienst voorziet alleen in een mogelijkheid tot handhaving wanneer een opdrachtnemer zijn social return verplichtingen niet (volledig) nakomt. De Aanbestedende Dienst is voornemens om gedurende de contractperiode te onderzoeken in welke mate het mogelijk is om met behulp van het systeem Contractanten te belonen die beter presteren dan de overeengekomen verplichting. De Aanbestedende Dienst denkt hierbij aan bijvoorbeeld het inzetten van techniek gebaseerd op Blockchain, waarbij het voor opdrachtnemers mogelijk wordt om beloningen in de vorm van bijvoorbeeld digitale munten te verkrijgen wanneer er bijvoorbeeld sprake is van over realisatie van de SR verplichting. Deze kunnen vervolgens worden ingezet bij andere opdrachten dan wel worden verkocht aan/ uitgewisseld met andere opdrachtnemers die moeite hebben met het realiseren van de SR verplichting.

Aanbestedende Dienst is benieuwd naar de (eventuele) oplossingen die Inschrijver daarvoor ziet, alsmede de impact die dit mogelijk heeft op het systeem van Inschrijver. Beschrijf welke mogelijkheden Inschrijver ziet voor het belonen van opdrachtnemers bij het beter presteren dan overeengekomen, in welke vorm die beloning kan worden vastgelegd in het systeem en wat de impact daarvan is op het systeem van Inschrijver.

Uitwerkingen worden beoordeeld op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de door Inschrijver aangedragen uitwerking voorziet in een mogelijkheid tot beloning van Contractanten;
2. De mate waarin de Inschrijver hiervoor technieken inzet die bewezen zijn;
3. De impact (ontwikkelkosten en doorlooptijd) van de uitwerkingen op systemen in het landschap van de Aanbestedende Dienst. Hoe lager de ontwikkelkosten en doorlooptijden, hoe beter.



5.6.4. Beoordeling kwaliteit

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van de in paragraaf 5.6.3. opgenomen kwalitatieve aspecten vindt plaats binnen een bandbreedte van 100% tot en met 0%. Voor ieder kwalitatief aspect wordt een score van 100%, 80%, 60%, 30%, of 0% gegeven. De Inschrijvingen worden beoordeeld op eigen merites. Dit houdt in dat, met uitzondering van het criterium prijs, de Inschrijvingen onderling niet met elkaar worden vergeleken, maar dat wordt gekeken naar de mate waarin een individuele Inschrijver voldoet aan het per subgunningscriterium gevraagde. Er worden alleen scores conform onderstaande tabel toegekend door de individuele leden van het beoordelingsteam.

Richtlijn	Score
Uitmuntend beantwoord: de Inschrijver geeft op alle punten een volledige, duidelijke, eenduidige, concrete uiteenzetting. De beantwoording voldoet geheel aan het gevraagde in het Beschrijvend Document en/of overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	100% van het totaal aantal punten
Goed beantwoord: de Inschrijver geeft op alle punten een volledige, duidelijke, eenduidige, concrete uiteenzetting. De beantwoording voldoet vrijwel aan het gevraagde in het Beschrijvend Document en/of de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	80% van het totaal aantal punten
Voldoende beantwoord: de Inschrijver geeft niet op alle punten een volledige, duidelijke, eenduidige, concrete uiteenzetting. En/of de gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met het gevraagde. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.	60% van het totaal aantal punten
Matig beantwoord: de Inschrijver geeft op veel punten een minimale beschrijving. De gegeven informatie voldoet beperkt aan het gevraagde in de het Beschrijvend Document en/of de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijving geeft onvolledige informatie.	30% van het totaal aantal punten
Slecht beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks of geheel niet aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is in belangrijke mate onvolledig, onduidelijk en/of niet concreet, niet SMART geschreven of strijdig met aspecten zoals gesteld in het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en/of biedt in het geheel geen meerwaarde.	0% van het totaal aantal punten

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vijf leden. De leden van het beoordelingsteam bekleden de functie van: Programmamanager WSPR, Adviseur Social Return, Senior Medewerker Backoffice, Contractmanager en Inkoopadviseur. Deze functionarissen worden aangevuld met drie (3) tot vijf (5) experts vanuit de deelnemende Aanbestedende Diensten. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve percentage na onderling overleg door consensus tot stand komt. Hierdoor is per subgunningscriterium duidelijk wat fictieve aftrek in euro's voor dat betreffende subgunningscriterium betreft.

Voor de gebruikerstesten geldt aan afwijkende beoordelingsmethodiek, namelijk dat de uiteindelijke scores van de beoordelaars, in tegenstelling tot de scores op de overige subgunningscriteria, welke in consensus worden vastgesteld, worden gemiddeld. De gebruikerstesten zullen door ongeveer 30 personen worden beoordeeld, naast bovengenoemde functionarissen betreffen dit daadwerkelijke gebruikers vanuit de Aanbestedende Diensten van het huidige systeem.

Hierdoor kan voor dit subgunningscriterium een afwijking in de beoordelingsschaal plaatsvinden. Beoordelaars kennen wel de scores toe zoals gesteld in het bovenstaande kader (dus een score van 0%, 30%, 60%, 80% of 100%), maar omdat gemiddeld wordt kan een afwijkende score plaatsvinden.



Als voorbeeld behorende bij KG-3 Gebruikerstesten:

Indien in totaal 40 gebruikers een beoordeling invullen op onderdeel 2, waarvan de helft een score van 60% geeft en de andere helft een score van 80% resulteert dit een gemiddelde score van 70,0%. Inschrijver zal derhalve voor dit onderdeel dan een aftrek ontvangen van 70% van € 58.800,-

Uiteindelijk zullen alle behaalde scores over de subsubgunningscriteria bij elkaar worden opgeteld en leiden tot een aftrek zal van de daadwerkelijke inschrijfprijs van Inschrijver. Hiermee ontstaat een fictieve vergelijkingsprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs krijgt de opdracht voorlopig gegund.

5.6.5. Beoordeling financiële aspecten

Zoals reeds vermeld in dit document wordt gewerkt met een zogenaamd plafondbedrag. Dit is het maximale bedrag dat de Aanbestedende Dienst voor de uitvoering van de initiële contractduur wil betalen. Het plafondbedrag is opgebouwd uit initiële kosten (implementatiekosten) en jaarlijkse kosten (kosten voor de levering van alle genoemde diensten). Onderstaand is per onderdeel nader uitgewerkt wat het plafondbedrag voor dat onderdeel betreft, waar dat uit is opgebouwd en wat Inschrijver daarvoor dient uit te voeren.

1. Eenmalige implementatiekosten

De Aanbestedende Dienst heeft voor de implementatie maximaal € 50.000,- beschikbaar, dit bedrag mag niet worden overschreden. De kosten voor transitie zijn onderdeel van de Inschrijfprijs en dienen te worden meegenomen in de Total Cost of Ownership (TCO). Inschrijvers dienen bij Inschrijving enkel rekening te houden met hun eigen transitiekosten. De kosten voor de dienstverlening van de huidige leveranciers tijdens de transitieperiode vallen buiten de inschrijfprijs van de nieuwe dienstverlener.

2. Jaarlijkse kosten

De prijs voor de levering van alle gevraagde diensten is vastgesteld op € 145.000,- exclusief BTW per jaar over drie (3) jaar. Het totaalbudget (plafondbedrag) is dus € 435.000,- met een maximum van € 145.000,- per jaar. Dit bedrag gaat in per 1 september 2019, na afronding van een succesvolle transitie. Hiervoor dient Inschrijver minimaal de volgende activiteiten te verrichten:

1. Het leveren van gebruiksrecht op het systeem voor een onbeperkt aantal gebruikers en van de Aanbestedende Dienst.
2. Invulling geven en voldoen aan de Service Level Agreement, waaronder minimaal de SLA eisen uit Bijlage 5. (Programma van Eisen).
3. Invulling geven en voldoen aan de overige eisen uit Bijlage 5 (Programma van Eisen).

Inschrijver is verplicht om bij zijn Inschrijving per jaar een specificatie van de opbouw van het totaalbedrag als separate bijlage toe te voegen. Uit de opbouw van de prijs dient het voor de Aanbestedende Dienst inzichtelijk te worden uit welke componenten het door Inschrijver opgegeven jaarbedrag is opgebouwd. Inschrijver is vrij hier een eigen format voor te gebruiken.

De Aanbestedende Dienst zal deze bijlage verder niet gebruiken ten behoeve van de beoordeling van de prijzen. Deze dient alleen om Aanbestedende Dienst inzicht te verschaffen in de elementen op basis waarvan de prijs is opgebouwd.

Voor de jaarlijkse kosten geldt dat de verlengingen geschieden tegen het tarief dat Inschrijver in het prijzenblad opgeeft op de regel 'jaarlijkse kosten bij verlengingen'. Ook hierbij geldt dat het maximale bedrag van € 145.000,- niet mag worden overschreden. Wel mag het bedrag worden geïndexeerd conform hetgeen daarover is bepaald in de Overeenkomst.



3. Ontwikkelkosten

De Aanbestedende Dienst heeft per contractjaar een maximaal budget beschikbaar ten behoeve van doorontwikkeling van het systeem. Voor de doorontwikkelingskosten heeft de Aanbestedende Dienst geen afnameverplichting. Dit is gebaseerd op een maximaal uurtarief dat Inschrijver daarvoor mag inzetten: maximaal € 100,- per uur. Inschrijver dient hiervoor de functie van ontwikkelaar in te zetten.

Voor wat betreft de kosten met betrekking tot ontwikkeling heeft de Aanbestedende Dienst maximaal 250 uur per jaar beschikbaar; zonder afnameverplichting. Mocht bovengenoemd aantal uur te veel of niet toereikend genoeg zijn, geschiedt aanpassing tegen het door de Inschrijver opgegeven uurtarief.

Het totale jaarlijkse bedrag dat Inschrijver voor ontwikkeling (zonder afnameverplichting) aan de Aanbestedende Dienst mag offeren bedraagt derhalve maximaal: € 100,- per uur * 250 uur per jaar = € 25.000,-. Het plafondbedrag gedurende de initiële contractduur bedraagt derhalve: 3 jaar * € 25.000,- per jaar = € 75.000,-.

Met uitzondering van indexering geschieden alle mogelijke verlengingen tegen de opgegeven tarieven.

Op basis van de bovenstaande prijselementen bedraagt het totale plafondbedrag gedurende de initiële contractperiode:

- Eenmalige implementatiekosten	€ 50.000,-
- Jaarlijkse kosten: 3 jaar à € 145.000,- per jaar	€ 435.000,-
- Jaarlijkse ontwikkelkosten: 3 jaar à € 25.000 per jaar	€ 75.000,-
Totaal plafondbedrag gedurende initiële contractperiode	€ 560.000,-

De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan de plafondprijs (€ 560.000,- over drie jaar) Inschrijvingen die hoger zijn dan de gestelde plafondbedragen zijn ongeldig en worden terzijde gelegd. De inschrijfprijs is vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht en dient minimaal invulling te geven aan:

- het Beschrijvend Document,
- het Programma van Eisen (Bijlage 5) en
- de kwaliteitsgunningscriteria. (paragraaf 5.6.3).

Inschrijver dient de tarieven op te geven conform het prijzenblad (Bijlage 11). Bij het invullen dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. Inschrijver dient uitsluitend het prijzenblad in te vullen zoals gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Indien afwijkingen worden geconstateerd wordt de Inschrijving terzijde gelegd;
2. alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief btw;
3. alle in dit Beschrijvend Document beschreven dienstverlening en/of te leveren producten dienen in de ingevulde tarieven te zijn opgenomen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
4. de opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit Beschrijvend Document. Het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
5. over de ingevulde tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.



5.6.6. Optionele prijselementen

Naast de bovenstaande prijselementen heeft de Aanbestedende Dienst nog interesse in een tweetal opties. Deze vallen buiten de plafondbedragen die zien op de uitvoering van de opdracht en maken derhalve geen onderdeel uit van de beoordeling. Inschrijver is vrij deze in een eigen format uit te werken en bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform te voegen.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze optionele diensten niet af te nemen.

1. Koppeling Oracle

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het hebben van een koppeling met het in het gebruik zijnde contractregistratiesysteem Oracle. Inschrijver dient indien Inschrijver mogelijkheden ziet een koppeling te realiseren deze als optionele dienst uit te werken.

Inschrijver dient daarbij in te gaan op volgende onderwerpen:

1. Is er reeds een bestaande en werkende koppeling met Oracle gerealiseerd;
2. Wat is de te verwachte inspanning aan zowel de kant van de Inschrijver als de Aanbestedende Dienst;
3. Het aanbod van de Inschrijver dient financieel onderbouwd te zijn. De jaarlijkse kosten (minimaal: licentie-/gebruikerskosten, beheerskosten en servicekosten) dienen op een transparante wijze inzichtelijk te zijn. Dit geldt tevens voor de eenmalige kosten die Inschrijver verwacht te moeten maken voor de migratie van de meldpunten naar de door Inschrijver aangeboden oplossing.

De Aanbestedende Dienst zal op basis van de uitwerking van de Inschrijver nagaan of de Aanbestedende Dienst het realistisch acht dat de Inschrijver in staat is de koppeling te realiseren. Hierbij zal de Aanbestedende Dienst kijken naar o.a. realisme van het voorstel, de ingeschatte kosten alsmede de te verwachte inspanning in tijd. De Aanbestedende Dienst zal uiterlijk in december 2019 uitsluitel geven of zij deze koppeling door de Inschrijver laat realiseren.

2. Functioneel Beheer

De Aanbestedende Dienst onderzoekt momenteel of zij het functioneel beheer omtrent het aan te schaffen systeem zelf gaat uitvoeren of dat de werkzaamheden daaromtrent bij Inschrijver worden afgenomen. Inschrijver dient daartoe een uurtarief op te geven van de functioneel beheerder indien Inschrijver de mogelijkheid biedt om het functioneel beheer van het systeem voor Aanbestedende Dienst uit te voeren.

De Aanbestedende Dienst kan onderhavige optie gedurende de gehele looptijd, inclusief verlengingen, van de overeenkomst afnemen.

5.6.7. Rangschikking

Ter verduidelijking van de beoordelingssystematiek is in deze paragraaf een **fictieve** beoordeling uitgewerkt, uitgaande van drie Inschrijvingen. Onderstaande Inschrijvers hebben allen conform minimumeisen en onder het plafondbedrag ingeschreven. In de eerste fase worden de inhoudelijke documenten beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Onderstaande resultaten zijn het gevolg van een in consensus door de beoordelingscommissie vastgestelde beoordeling. Inschrijver 3 zal terzijde worden gelegd, omdat deze niet de vereiste score van een 'Voldoende' heeft behaald op KG-1 Implementatieplan.

Beoordelingsmatrix	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
KG-1 Implementatieplan	80%	60%	30%
KG-2 Service Level Agreement	60%	60%	80%
KG-3 Gebruikerstesten	60%	60%	80%
KG-4 Overige Vragen			
KG-4.1 Vraag 1	80%	60%	100%
KG-4.2 Vraag 2	30%	60%	80%

De bovenstaande scores worden als volgt vertaald naar een fictieve aftrek in euro's.

Beoordelingsmatrix	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
KG-1 Implementatieplan	€ 89.600,-	€ 67.200,-	
KG-2 Service Level Agreement	€ 50.400,-	€ 50.400,-	
KG-3 Gebruikerstesten	€ 117.600,-	€ 117.600,-	
KG-4 Overige Vragen			
KG-4.1 Vraag 1	€ 67.200,-	€ 50.400,-	
KG-4.2 Vraag 2	€ 17.550,-	€ 50.400,-	

Vervolgens worden de daadwerkelijke inschrijfprijzen bekend gemaakt. De Inschrijver met de laagste **fictieve** inschrijfprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijfprijs gedaan. De fictieve inschrijfprijs is de inschrijfprijs per Inschrijver minus de fictieve aftrek op de kwaliteitscriteria.

In onderstaand voorbeeld zal de opdracht worden gegund aan Inschrijver 2, daar die laagste fictieve inschrijfprijs heeft gedaan.

Beoordelingsmatrix	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
KG-1 Implementatieplan	€ 89.600,-	€ 67.200,-	
KG-2 Service Level Agreement	€ 50.400,-	€ 50.400,-	
KG-3 Gebruikerstesten	€ 117.600,-	€ 117.600,-	
KG-4 Overige Vragen			
KG-4.1 Vraag 1	€ 67.200,-	€ 50.400,-	
KG-4.2 Vraag 2	€ 17.550,-	€ 50.400,-	
Totale kwaliteitswaarde	€ 342.350,-	€ 336.000,-	
Daadwerkelijke inschrijfprijs	€ 430.000,-	€ 403.000,-	
Prijs-Kwaliteitswaarde (EMVI-score)	€ 87.650,-	€ 67.000,-	

Op basis van de totaalscore op de subgunningscriteria wordt bepaald welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria voor gunning in aanmerking komt. In het geval deze score gelijk is zal worden gekeken naar de hoogste score op het subsubgunningscriterium KG-3 Gebruikerservaring.

In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

5.7. Pre-Award fase

Met het verzenden van het voorlopige gunningsbesluit start de pre-award fase. Het doel van de pre-award fase is om, wederzijds, de Inschrijving van de beoogd Opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren, de uitvoering tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben zodanig dat het voor alle betrokkenen helder is wat de verwachtingen zijn.

Mede op basis van deze informatie zal de Aanbestedende Dienst verifiëren of de Inschrijving ook bij nadere concretisering en onderbouwing voldoet aan de eisen en verwachtingen (die de beoogde Opdrachtnemer met zijn Inschrijving heeft gewekt). Het is beoogd Opdrachtnemer niet meer toegestaan zijn Inschrijving gedurende deze fase te wijzigen. De pre-award fase bestaat uit twee onderdelen, zijnde een verificatiegesprek (voorlopig ingepland op dinsdag 5 maart 2019 en een Proof of Concept (POC) (voorlopig ingepland 21 maart 2019 tot en met 5 april 2019).

5.7.1. Verificatiegesprek

Tijdens het verificatiegesprek:

- Wordt de opdracht tot in detail gepland en voorbereid;
- Wordt de Inschrijving in detail geverifieerd op juistheid en volledigheid;
- Wordt alles wat beoogd Opdrachtnemer nodig heeft van de Aanbestedende Dienst om de opdracht succesvol uit te voeren geïdentificeerd, inclusief een plan/maatregel om dat te krijgen;
- Wordt een nadere detaillering van de POC besproken;
- Wordt een nadere detaillering van de implementatie afgestemd;
- Wordt een overzicht van de rollen en verantwoordelijkheden besproken.

5.7.2. Proof of Concept

Als onderdeel van pre award fase wordt beoogd Opdrachtnemer gevraagd om een Proof Of Concept (POC) uit te voeren (minimumeis), zodat gedane Inschrijving door de Aanbestedende Dienst nader geverifieerd kan worden. Deze POC vindt plaats na de bezwaartermijn, zijnde 27 februari 2019 tot en met 20 maart 2019, en dient als voorbehoud op de definitieve gunning. De beoogd Opdrachtnemer dient in een (test) omgeving (POC) daadwerkelijk aan te tonen in staat te zijn een functioneel en technisch werkende oplossing te kunnen leveren wat voldoet aan de gestelde eisen en door Inschrijver bevestigde wensen. Regie hiervan ligt bij de beoogd Opdrachtnemer. Kosten die Inschrijver maakt voor de POC worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Mocht de opdracht op basis van een niet geslaagde POC, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, niet worden gegund dan heeft de Inschrijver geen recht op enige vorm van schadeloosstelling.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een Overeenkomst, op grond van de resultaten van deze POC, niet aan te gaan. In dat geval zal de voorlopige gunning worden ingetrokken en wordt contact opgenomen met de Inschrijver, die de op één na economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Aan die Inschrijver wordt een 'nieuw' voorlopig gunningsbesluit uitgebracht en er zal met deze Inschrijver dan dezelfde procedure worden doorlopen.

De POC is alleen geslaagd als aan onderstaande eisen aantoonbaar voldaan is: Inschrijver dient in de POC te laten zien dat wordt voldaan aan de volgende categorieën uit Bijlage 5 Programma van Eisen:

- Functionele Eisen

Een POC is alleen geslaagd indien Inschrijver alle eisen uit de bovengenoemde categorieën werkend heeft getoond.



Mocht tijdens de POC blijken dat de Inschrijver niet volledig 100% scoort op de bovengenoemde aspecten dan krijgt de Inschrijver, vanaf het moment dat de Inschrijver verneemt van de Aanbestedende Dienst dat er gebreken zijn in de POC, een hersteltijd van 5 werkdagen om de manco's te herstellen en deze gebreken te laten testen door de Aanbestedende Dienst. De totale hersteltijd inclusief testen duurt maximaal 10 werkdagen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in een dergelijke situatie van mislukken van de POC het recht voor de daaruit voortvloeiende directe en indirecte kosten op de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver te verhalen indien aannemelijk is dat het ontstaan daarvan het gevolg is van nalatigheid, onbekwaamheid of onvoldoende inzet van mensen en middelen aan de kant van de Inschrijver die het voornemen tot gunnen heeft gekregen.

5.7.3. Definitieve gunning

Indien het verificatiegesprek en de POC naar tevredenheid van de Aanbestedende Dienst is uitgevoerd, vindt definitieve gunning plaats. De overige Inschrijvers worden tegelijkertijd definitief afgeschreven.



Bijlage 1 Toelichting 'ernstige fout'

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

NB. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.



Bijlage 3 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 5 Programma van Eisen

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 6 (concept) Overeenkomst

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2016)

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 8 Formulier voor het stellen van vragen

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 9 Referenties

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 10 Social Return verplichting

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 11 Prijzenblad

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 12 Verwerkersovereenkomst

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 13 CRUD Matrix

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 14 Beheerdocumenten profielen

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 15 Content mail en brieven

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 16 Clusterindeling gemeenten

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 17 Component_Architectuur_Informatiebeveiliging_2014

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 18 Concern_Informatiebeveiligingsbeleid2018

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 19 BIV-Rapportage SR Systeem

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 20 Casus KG-3 Gebruikerservaring

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.



Bijlage 21 Aansluitcriteria DIVA 1.0

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.