

1. Beschrijving van de Opdracht

1.1 Aanleiding van de Opdracht

De Woo heeft als doel een organisatiebrede verandering te bereiken in de omgang met informatie bij de overheid. Daarmee wil de wetgever meer transparantie bereiken. De gemeente Tilburg is al lange tijd op deze weg bezig. Zo publiceren we bijvoorbeeld al meer dan verplicht. Een goed voorbeeld is de collegenota die we extra publiceren naast de in de Woo minimaal verplichte besluitenlijst van de collegevergadering. Ook publiceren we documenten buiten de wettelijk verplichte categorieën. Dat doen we vooral digitaal. Op dit moment hebben we naast het bestuurlijk en raadsinformatiesysteem en de [tilburg.nl](https://www.tilburg.nl)-website, nog tientallen gemeentelijke digitale 'etalages' waar documenten op te vinden zijn.

De gemeente Tilburg wil en moet als overheid controleerbaar zijn; ons handelen is te reconstrueren. Deze opdracht geeft invulling aan de door de gemeenteraad in juli 2023 vastgestelde visie:

Het versterken van de gemeente Tilburg als transparante, betrouwbare overheid. Waar inwoners digitaal de minimaal verplichte documenten kunnen vinden, en waar verzoeken om documenten tijdig en klantvriendelijk afgehandeld worden. Waarin we toewerken naar een open organisatie en ons als ambtenaren en bestuurders richten op het transparant en controleerbaar zijn.

De gemeente Tilburg heeft gekozen voor een geleidelijk groeipad om van de minimale vereisten voor het actief openbaar maken van de Woo te groeien naar steeds meer documenten openbaar.

Extern is de manier waarop de Woo uitgevoerd moet worden nog volop aan discussie onderhevig. Er moeten landelijk IT-componenten geleverd worden. De vertaalslag van de Woo naar uitvoering loopt onder leiding van het ministerie van BZK met een landelijke stuurgroep van o.a. de VNG. Gemeente Tilburg levert een actieve bijdrage en sluit binnenkort aan op de Woo index. We verwachten dat in het najaar van 2023 meer informatie bekend wordt over de verdere technologische doorontwikkeling van de Woo index.

We vinden het dus belangrijk dat wat we actief openbaar maken ook goed vindbaar is voor inwoners. Onze huidige website en onze huidige IT bieden niet wat we nodig hebben. Het is voor publiceren voorwaardelijk dat de documenten in al hun breedte vindbaar zijn en dat we beheer kunnen voeren over te publiceren en reeds gepubliceerde documenten. Sleutelbegrippen zijn:

- authenticiteit, veiligheid en toegankelijkheid van gepubliceerde documenten,
- bruikbaarheid van documenten en de publicatievoorziening vanuit intern en extern perspectief,
- beheersbaarheid van zowel de te publiceren/gepubliceerde documenten als de publicatievoorziening en de informatiestroom eronder.

De opdracht in een notendop

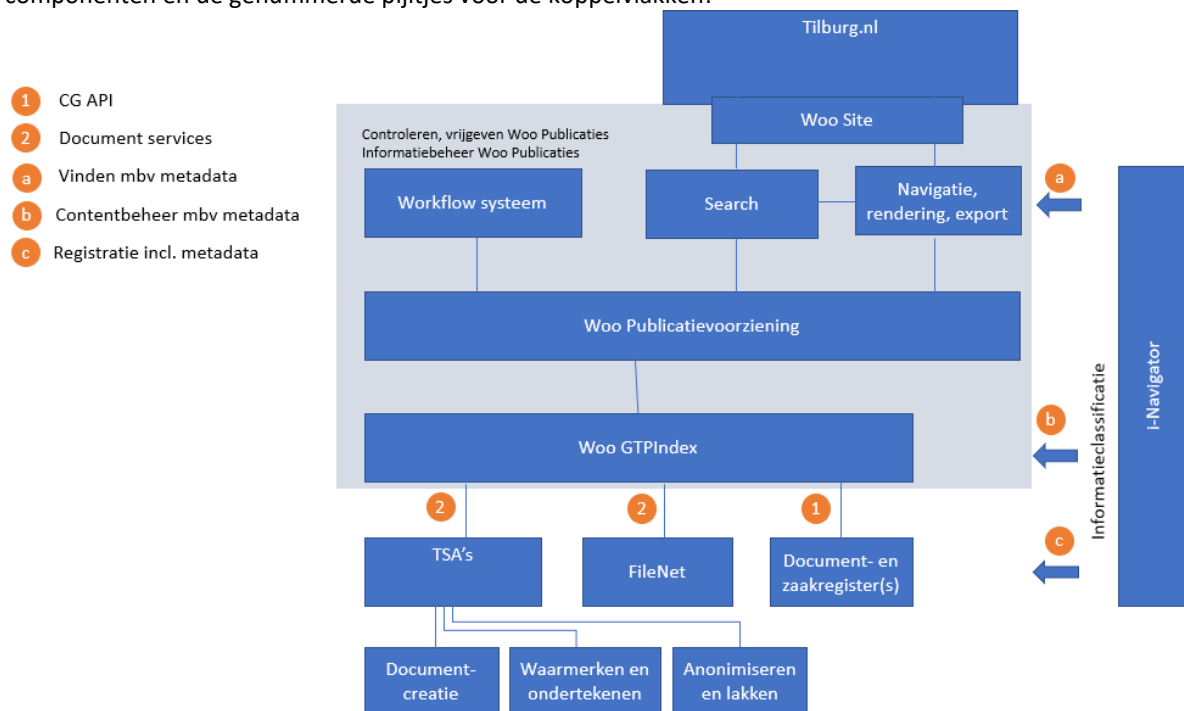
Om informatie van binnen naar buiten te brengen en voor de inwoner vindbaar te maken, moeten we een publicatievoorziening maken met krachtige zoektechnologie die is verbonden met interne informatiebronnen. We voorzien een rap groeiende stroom aan overheidsdocumenten waar we grip op willen houden en willen ook het beheer verbeteren over gepubliceerde documenten om andere redenen dan de Woo. De publicatievoorziening is voor ons dus een instrument waar we intern veel baat bij hebben. Via deze voorziening willen we ook goed voorbereid zijn op de komst van het landelijke loket en derden de mogelijkheid geven van onze informatie gebruik te maken. We zoeken daarom een partner / leverancier die ontwikkelingen rondom het publiceren en toegankelijk maken van overheidsinformatie op de voet volgt en mee kan denken over de vertaling naar onze Tilburgse situatie: het met ons te verwerken naar een uitvoerbaar, beheersbare, gebruikersvriendelijke oplossing.

Tot het beschouwingsgebied van de te ontwikkelen publicatievoorziening behoren:

- Een website voor de externe gebruikers (burgers, beroepsmatige gebruikers) en de interne gebruikers (medewerkers van Gemeente Tilburg) van de publicatievoorziening. De website dient o.a. functionaliteit te bevatten om gepubliceerde documenten te kunnen zoeken, inzien, en downloaden;

- Een zoekmachine voor enerzijds de openbaar beschikbare Woo publicaties met het publiek als doelgroep en anderzijds nog te openbaren, beschikbare informatie in diverse bronsystemen met de medewerkers als doelgroep;
- Een index naar gepubliceerde documenten, en koppelingen naar de bronsystemen waar deze documenten daadwerkelijk zijn opgeslagen. Dit alles zo veel mogelijk gebaseerd op vigerende standaarden en aansluitend op het aanwezige integratieplatform;
- Opslag van openbare documenten in een document management systeem. Op dit patroon wordt alleen teruggevallen indien bronsystemen niet via rechtstreekse koppelingen kunnen worden ontsloten;
- Beheer- en registratiemogelijkheden voor te publiceren en gepubliceerde documenten (met zowel menselijke als geautomatiseerde afhandel mogelijkheden).

In onderstaand plaatje is dit beschouwingsgebied weergegeven met een grijze achtergrond van de relevante componenten en de genummerde pijltjes voor de koppelvlakken:



In de bijgevoegde concept PSA (bijlage 5) is meer informatie beschikbaar. De PSA wordt op korte termijn nog intern besproken en vastgesteld. Zodra dit gedaan is, voegen we de definitieve PSA toe. In de rest van dit document verwijzen we naar het geheel aan de voor de Woo Publicatievoorziening benodigde IT-onderdelen ook met de term “een/het IT-systeem.”

1.2 Doel van de Opdracht

Beschikken over dienstverlening om een IT-systeem te ontwikkelen en te beheren waarmee opdrachtgever documenten openbaar kan maken en daarmee ter beschikking kan stellen aan openbare, externe gebruikers;

1.3 Scope: omvang en reikwijdte van de Opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen onderstaande werkzaamheden. Inschrijver dient:

- Zorg te dragen voor levering van ontwikkel- en beheerdiensten;
- Zorg te dragen voor levering van de voor het IT-systeem benodigde componenten;
- Zorg te dragen voor invulling van de hierna te noemen, bijpassende voorwaarden:
 - o Het IT-systeem wordt gemaakt en onderhouden om te blijven voldoen aan informatiebeveiligings-, privacy-, informatiebeheer- en digitale toegankelijkheidseisen;
 - o Het IT-systeem bestaat uit open source componenten en ontwikkeling vindt plaats onder de EUPL;

- Het IT-systeem draait op de door opdrachtgever aangewezen technische infrastructuur, zoals ter indicatie gespecificeerd in de PSA;
- Het IT-systeem integreert met de door opdrachtgever aangewezen overige systemen, zoals ter indicatie gespecificeerd in de PSA;
- Met opdrachtgever samen te werken:
 - tijdens de initiële fase projectmatig,
 - zodra het IT-systeem in productie is ook beheersmatig;
 - aan kennisdeling over IT-systeem;
 - middels een Agile-werkwijze.
- Zorg te dragen voor overdraagbaarheid van de dienstverlening aan opdrachtgever of een door opdrachtgever aan te wijzen derde partij.

1.4 Clustering en percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het niet wenselijk en praktisch haalbaar is, om de verschillende werkzaamheden uit te laten voeren door verschillende partijen. Uiteraard wordt wel de mogelijkheid geboden om eventuele onderaannemers in te schakelen, maar die keuze wordt bij de markt gelaten. De verwachting is ook dat de marktpartijen de gehele scope van de opdracht kunnen leveren en dit niet tot problemen/uitdagingen zal leiden.

2. Uitsluitingsgronden

In dit Programma van Eisen staan de eisen die Opdrachtgever stelt aan de onderneming van Inschrijver (geschiktheidseisen) en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht (uitvoeringseisen). Mogelijk worden de eisen via de Nota van Inlichtingen aangepast wanneer de situatie daar om vraagt.

Door het indienen van een volledige Inschrijving inclusief rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Inschrijver aan akkoord te zijn met en te voldoen aan de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen, dus zowel geschiktheidseisen als uitvoeringseisen, de van toepassing verklaarde voorwaarden en de (concept)Overeenkomst. Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij Inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij Inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de eis vermeld.

Hieronder staan de minimeisen vermeld waaraan Inschrijvers moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Middels Inschrijving verklaart u dat u onverkort instemt met deze eisen.

2.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Inschrijver dient middels volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem/haar van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

2.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden

Bij inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen, het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een verklaring van de Belastingdienst, van onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

3. Geschiktheidseisen (eisen aan de Inschrijver/onderneming)

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van deze eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

G1. Inschrijving Beroepshandelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan en waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver blijkt.

NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

G2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde

zal moeten overleggen, ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

G3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- Inschrijver dient één (1) referentie van een opdracht aan te leveren waarin diensten geleverd zijn gericht op het ontwerpen en toetsen van op user experience (UX) gerichte IT-functies, voor een Nederlandse gemeente met 50.000+ inwoners, ministerie of provincie op te geven in de afgelopen 3 jaar;
- Inschrijver dient één (1) referentie van een opdracht aan te leveren waarin diensten geleverd zijn gericht op de implementatie en configuratie van een zoekmachine, voor een Nederlandse gemeente met 50.000+ inwoners, ministerie of provincie op te geven in de afgelopen 3 jaar;
- Inschrijver dient één (1) referentie van een opdracht aan te leveren waarin diensten geleverd zijn voor het incrementeel en iteratief ontwikkelen, testen en implementeren van functionaliteit in IT-systemen ('agile'), voor een Nederlandse gemeente met 50.000+ inwoners, ministerie of provincie op te geven in de afgelopen 3 jaar;
- Inschrijver dient één (1) referentie van een opdracht aan te leveren waarin diensten geleverd zijn gericht op technisch- en applicatiebeheer, voor een Nederlandse gemeente met 50.000+ inwoners, ministerie of provincie op te geven in de afgelopen 3 jaar.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetenties dient te blijken uit referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetenties van toepassing zijn. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, wat inhoudt dat er maximaal vier (4) referenties mogen worden overlegd.

De referentie-opdrachten dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het volledig ingevulde referentieblad waaruit de genoemde vernoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 11A.

N.B.: Expliciet voor het (de) bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie/ervaringseis geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waar de referentie-opdracht voor is uitgevoerd. Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

4. Programma van eisen (uitvoeringseisen)

	Eis nr.	Omschrijving
1. Kaders	1.1	Kandidaat levert zijn diensten en het IT-systeem binnen de wet- en regelgeving waaraan opdrachtgever is gehouden
	1.2	Kandidaat levert zijn diensten en het IT-systeem binnen de door opdrachtgever gecreëerde of gehanteerde kaders en zoals die voortvloeien uit wet- en regelgeving waaraan opdrachtgever is gehouden:
	1.2a	Digitale toegankelijkheid: - Het besluit Digitale toegankelijkheid overheid; - NL Design System; - WCAG 2.1.
	1.2b	Informatiebeveiliging: - Baseline Informatiebeveiliging Overheid; - Cloud Eisen en Wensen (zie bijlage 8).
	1.2c	IT Architectuur: - PSA Woo Publicatievoorziening (zie bijlage 5).
	1.2d	Intellectuele eigendom: - Open source code gebruik conform European Union Public License (EUPL).
2. Dienstverlening	2.1	Kandidaat levert expertise t.b.v. design en toetsing van de user experience
	2.2	Kandidaat voert implementatie en configuratie uit van een nieuwe, generieke zoekmachine
	2.3	Kandidaat ontwikkelt, test en implementeert uitbreidingen van het IT-systeem (functioneel, informatieel, koppelvlakken)
	2.4	Kandidaat voert beheer- en onderhoudstaken voor het IT-systeem uit (o.a. het actueel houden van de software, incidentafhandeling, probleemoplossing, wijzigingenbeheer, monitoring en beheer van performance en capaciteit)
	2.5	Kandidaat zorgt voor informatiebeveiliging van het IT-systeem, in samenspraak met overige betrokkenen
	2.6	Kandidaat ondersteunt tests van/met andere betrokkenen (functionele acceptatie, UX, pentesting, overig)
	2.7	Kandidaat werkt samen met cybersecurity analisten van opdrachtgever om aanvullende testen uit te voeren, indien nodig geacht door opdrachtgever, en zorgt voor het oplossen van daaruit volgende bevindingen.
	2.8	Kandidaat levert aan opdrachtgever pentest resultaten voor het IT-systeem. Opdrachtgever heeft het recht eigen of aanvullende pentests en/of kwetsbaarheidsscans uit te voeren, en kandidaat zorgt voor het oplossen van daaruit volgende bevindingen.
	2.9	Kandidaat vrijwaart opdrachtgever van aansprakelijkheid bij of als gevolg van het uitvoeren van alle cybersecurity testen.
	2.10	Kandidaat is in staat software kortcyclisch te ontwikkelen (agile) en te deployen en beheren (CI/CD)
	2.11	Kandidaat baseert het IT-systeem mede op de beschikbare code uit de open source community voor gemeentelijke software
	2.12	Kandidaat stelt de relevante onderdelen van het IT-systeem beschikbaar voor de open source community voor gemeentelijke software
	2.13	Kandidaat zorgt voor eigen aansturing op uit te voeren werkzaamheden en levert een enkelvoudig aanspreekpunt voor opdrachtgever

3. Features voorafgaand aan publicatie	3.1	Het is mogelijk om nog te publiceren documenten uit bronsystemen te selecteren en deze voor publicatie klaar te zetten. Dit kan per informatiecategorie
	3.2	Metadata voor te publiceren documenten wordt geautomatiseerd afgeleid uit metadata beschikbaar in/bij de brondocumenten
	3.3	Te publiceren documenten zijn te voorzien van extra kenmerken (metadata), gericht op een juiste presentatie na publicatie (bijvoorbeeld: nummering van stukken bij een bestuursagenda)
	3.4	Het IT-systeem beschikt over checks om de kwaliteit te toetsen van te publiceren documenten. Per informatiecategorie moet instelbaar zijn welke checks moeten worden gedaan. Waar mogelijk zijn deze checks geautomatiseerd (bijvoorbeeld: bestandsformaat, aanwezigheid metadata, digitale toegankelijkheid). Het IT-systeem ondersteunt ook menselijke checks (bijvoorbeeld op afdoende anonimisering van documentinhoud)
	3.5	Indien checks niet succesvol zijn, moet publicatie kunnen worden aangehouden of geweigerd.
	3.6	Het is mogelijk een document in te zien om te toetsen op anonimisering.
	3.7	Anonimiseringssoftware kan worden aangeroepen t.b.v. geautomatiseerde toets op anonimisering
	3.8	Anonimiseringssoftware kan worden aangeroepen t.b.v. het uitvoeren van anonimisering
	3.9	Het is mogelijk de publicatie van een document te kunnen aanhouden of weigeren vanwege benodigde anonimisering
	3.10	Het IT-systeem ondersteunt functiescheiding: degene die kwaliteitstoetsing op te publiceren documenten doet is niet dezelfde als die documenten klaarzet voor publicatie
4. Features - publicatie	4.1	Bestanden worden automatisch geïndexeerd door de zoekmachine, ten minste voor de formaten PDF, EPUB en HTML.
	4.2	Het IT-systeem beschikt over geautomatiseerde checks om te herkennen welke documenten (nog) niet gepubliceerd mogen worden. Deze checks richten zich op: vertrouwelijkheid/gevoeligheid, status van de taak waaronder het document valt, status van het document zelf, expliciete markerings (bijvoorbeeld na juridisch oordeel dat dit niet relevant is of na depublicatie)
	4.3	Alleen geautoriseerde medewerkers mogen documenten publiceren. Het autorisatiemodel is configureerbaar per informatiecategorie
	4.4	Als er een nieuwe versie is van een reeds gepubliceerd document, dan kan het IT-systeem deze publiceren naast of in plaats van de reeds gepubliceerde versie
	4.5	Er is een mogelijkheid tot fouterstel: gepubliceerde documenten kunnen worden verwijderd ("gedepubliceerd"). Dit kan per document of per documentverzameling (op grond van gedeelde kenmerken waarop documenten zijn gegroepeerd - bijvoorbeeld de raadsstukken behorend bij één raadsvergadering)
	4.6	Er is een mogelijkheid tot geautomatiseerde depublicatie na verstrijking van een bepaalde termijn
	4.7	Het moment van publicatie kan worden gepland voor geautomatiseerde verwerking op grond van document- of workflowkenmerken. Dit moet instelbaar zijn per

		informatiecategorie
	4.8	Het IT-systeem gebruikt persistent identifiers en verkorte URL's voor gepubliceerde documenten
	4.9	Het IT-systeem is geïntegreerd met de landelijke site overheid.nl (o.a. voor officiële bekendmakingen)
5. Features - Gebruiken	5.1	Een niet-professionele gebruiker (bijvoorbeeld een burger) kan zoeken in gepubliceerde documenten, en daarbij (stapsgewijs) geholpen worden om de juiste informatie te vinden
	5.2	Een professionele gebruiker (bijvoorbeeld een journalist) kan gericht zoeken in gepubliceerde documenten
	5.3	De algoritmen gebruikt om mee te zoeken zijn beschikbaar voor gebruikers. Ze zijn ook gepubliceerd in het gemeentelijke en landelijke algoritmeregister
	5.4	Gepubliceerde documenten zijn vindbaar via openbare zoekmachines (naar verwachting wordt dit de meest gebruikte ingang)
	5.5	De generieke zoekmachine is geconfigureerd voor het doorzoeken van bestaande websites van de Gemeente Tilburg (inclusief externe websites met informatie van Gemeente Tilburg)
	5.6	De zoekmachine is geconfigureerd per informatiecategorie van gepubliceerde documenten
	5.7	Gebruikers kunnen als zoekcriteria een combinatie van zoek- en filter/selectiemogelijkheden toepassen. Zoekcriteria zijn herbruikbaar in navolgende zoekopdrachten
	5.8	De zoekfunctie is zichtbaar op elke pagina van de voorziening. De zoekfunctie houdt rekening met tikfouten, relevantie van woorden gebruikt in zoekopdrachten, filtering van zoekresultaten binnen de documentcategorieën, prefill.
	5.9	Uitkomsten van zoekopdrachten worden op een toegankelijke manier gepresenteerd. Voorbeelden van deze manieren zijn: groepering naar dossiers of andere kenmerken, vermelding van aantallen documenten binnen de groepering, drill-down/uitklapmogelijkheid per groepering/kenmerk, logische volgorde in lijsten
	5.10	De website t.b.v. toegang tot de gepubliceerde documenten kent een opbouw en navigatiestructuur
	5.11	De website beschikt over een gebruikersinterface met standaard zoekvelden en zoekcriteria (vergelijk Woogie)
	5.12	De gebruikersinterface voor het zoeken is bruikbaar voor alle doelgroepen
	5.13	Website content is los van de website zelf te beheren en daarmee integreerbaar via API's
	5.14	De website t.b.v. toegang tot de gepubliceerde documenten is vindbaar via Tilburg.nl en andere websites
	5.15	Gepubliceerde documenten zijn opvraagbaar via API's ten behoeve van geautomatiseerde verwerking door derden (ook: AI)
	5.16	Gepubliceerde documenten zijn benaderbaar via URI's ten behoeve van interactieve verwerking door gebruikers
	5.17	Gepubliceerde documenten zijn te ordenen en groeperen, o.a. naar dossier
	5.18	De website beschikt over een helpfunctie (Q&A, chatbot, indienen vragen t.b.v. backoffice medewerkers). Deze is in lijn met overige eigen websites
6. Features - Monitoren en	6.1	Zoekopdrachten van gebruikers worden geanonimiseerd gelogd

rapporteren	6.2	Statistieken van benaderde documenten worden gelogd
	6.3	Het IT-systeem beschikt over cq. integreert met analysemogelijkheden op zoekopdrachten en statistieken. Deze analysemogelijkheden worden gebruikt ter verbetering van de site en de indexering
	6.4	Het IT-systeem beschikt over rapportagemogelijkheden over gepubliceerde documenten en informatiecategorieën en kan ook integreren met gemeentelijke business intelligence tooling
	6.5	Het IT-systeem is in staat de relatie weer te geven tussen Woo verzoeken en gepubliceerde documenten (welk document hoort bij welk Woo-verzoek-dossier - dit is relevant voor een Woo-verzoeker)
7. Features - Beheren	7.1	Indexen op documenten uit de aangesloten bronnen worden automatisch bijgewerkt
	7.2	Contentbeheerders kunnen synoniemen aan zoekwoorden of paragrafen koppelen
	7.3	Contentbeheerders kunnen zoeken op metadata
	7.4	Bij wijziging van bronsystemen blijven links naar brondocumenten werken
8. Features - Integratie	8.1	Koppelingen met andere systemen zijn gebaseerd op REST API's die voldoen aan de REST API design rules van Forum Standaardisatie, de integratieprincipes en patronen van Gemeente Tilburg, en op landelijke berichtenstandaarden voor gemeenten (conform GEMMA en StUF). Ze verlopen via het Tilburgs Integratieplatform
9. Features - Privacy	9.1	De website bevat verwijzing naar de site waarop een betrokkene een beroep op zijn/haar/hun AVG rechten kan doen. Betrokkene ontvangt informatie over zijn/ haar/ hun rechten onder de AVG waaronder de mogelijkheid gegevens te laten verwijderen dan wel aan te passen.
	9.2	Het IT-systeem (in samenwerking met voorliggende systemen) faciliteert de opvolging van een verwijderverzoek, d.w.z. dat persoonsgegevens in het geheel en in onderdelen handmatig kunnen worden verwijderd.
	9.3	Het IT-systeem is ontworpen op basis van Privacy by design and by default. Het is aantoonbaar hoe daar in de praktijk invulling aan is gegeven. Het IT-systeem wordt daarbij mede ontworpen en getoetst op: https://owasp.org/www-project-top-10-privacy-risks/
	9.4	Het IT-systeem beschikt over een workflow waarmee persoonsgegevens waarvan de bewaartermijn is verstreken geautomatiseerd en gestructureerd kunnen worden verwijderd.
	9.5	Wanneer betrokkene op grond de verwerking van zijn/ haar/ hun persoonsgegevens wil beperken dan kan daar bij het persoonsgegeven in het IT-systeem melding van worden gemaakt.
	9.6	Het IT-systeem beschikt over logische toegangscontrole zodat toegang tot persoonsgegevens beperkt is tot personen die uit hoofde van hun functie toegang nodig hebben (role based access).
	9.7	Het IT-systeem en de voorliggende systemen voorzien in processen die voorkomen dat persoonsgegevens abusievelijk gepubliceerd worden. Bijvoorbeeld door checkvraag (weet u het zeker?), vier-ogen-principe of data leakage preventie (AI?)
10. Features - Cybersecurity	F-8.2	Internet facing websites en overige producten scoren 100% op internet.nl. Alle security headers dienen aanwezig te zijn.

	F-8.3	Op sslabs.com haalt voorziening een A score, waarbij het type certificaat minimaal een OV-certificaat dient te zijn.
--	-------	--

3 Programma van Wensen

De gemeente hecht veel waarde aan potentiële opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij het gevraagde kunnen organiseren en uitvoeren, de capaciteit kunnen garanderen en over een visie beschikken. De visie dient vooral gericht te zijn op het beheersen en innoveren binnen de materie van het vakgebied. De kwaliteit dient geborgd te worden en de Opdrachtnemer moet toegevoegde waarde bieden voor Opdrachtgever.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande gunningswensen te beantwoorden. De antwoorden op de gunningswensen vormen het uitgangspunt voor de wijze waarop Opdrachtnemer de Opdracht voor Opdrachtgever gaat uitvoeren en toegevoegde waarde gaat bieden waar Opdrachtgever naar op zoek is.

De uitwerking van de open vragen dient ingediend te worden in totaal maximaal:

- Gunningswens 1 maximaal 4 A4;
- Gunningswens 2 maximaal 4 A4;
- Gunningswens 3 maximaal 4 A4.

De beantwoording van criteria 1 en 2 en 3 van kwaliteit dient dus in totaal in maximaal 12 A4 (Lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1, geen voor- en eindblad en inhoudsopgave) te worden beantwoord.

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

3.1 Gunningswensen

Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden. De kwaliteit van de Inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

Kwaliteit	
Gunningswensen	Maximaal te behalen punten
Wens 1: UX Capability	90 punten
Wens 2: Samenwerking	70 punten
Wens 3: Technologie	100 punten
Totaal	260 punten

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria (wensen) uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot 0 punten. De Aanbestedende Dienst wil per uitgevraagd kwaliteitscriterium in ieder geval de genoemde onderwerpen per kwaliteitscriterium terug zien in de uitwerking. De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat Inschrijver op het betreffende kwaliteitscriterium onderscheidend is, ontzorgt, klantgericht werkt, laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn en de ingediende uitwerking van de betreffende kwaliteitswens integraal wordt beoordeeld.

3.2 GUNNINGSWENS 1: UX Capability

Gemeente Tilburg hecht veel waarde aan gebruikersperspectief en de eisen die daaraan vanuit webdesign worden gesteld. Deze eisen betreffen:

- *Het NL Design System als referentiekader;*
- *Het Besluit digitale toegankelijkheid overheid als normenkader voor digitale toegankelijkheid;*
- *Gebruiksvriendelijkheid: gebruikers hebben op efficiënte en effectieve wijze toegang tot de functionaliteit van Oplossing. Hierbinnen is in ieder geval aandacht voor de navigatie- en zoekfuncties.*

De volgende onderdelen dienen minimaal SMART (eventueel met voorbeelden) terug te komen in uw uitwerking op dit criterium:

- Welke methodiek en hulpmiddelen hanteert Inschrijver voor webdesign?
- Hoe Inschrijver voldoet aan de gebruikersvriendelijkheidseisen? Waarbij specifiek ingegaan wordt op navigatie- en zoekfuncties en de WCAG2.1.

De uitwerking van Gunningswens 1 wordt door de beoordelingscommissie getoetst op volledigheid, SMART, haalbaarheid, wijze van realisatie en de toegevoegde waarde ten aanzien van het inrichten van de dienstverlening in de uitwerking. Er wordt gezocht naar meerwaarde in de gevraagde onderdelen van het criterium.

3.3 GUNNINGSWENS 2: Samenwerking

Gemeente Tilburg zoekt een professionele meedenkende leverancier die als sparringpartner fungeert voor problemen en vraagstukken. Daarnaast denkt de leverancier mee en weegt haar keuzes zorgvuldig af in afstemming met de Gemeente Tilburg. Inschrijver is onderdeel van een multidisciplinaire samenwerking waaraan ook medewerkers van de gemeente Tilburg en mogelijk derden voor deze gaan deelnemen.

Voor Aanbestedende partij zijn hierin relevant:

- Kennisdeling met, samenwerking met en overdracht aan medewerkers van de gemeente Tilburg, waaronder derden die in haar opdracht handelen;
- Een methodiek waarin overdracht is geborgd van kennis en producten benodigd voor het beheer aan gebruikers en IT-specialisten (ontwikkelaars, beheerders, analisten, integratiespecialisten, en overige relevante rollen).

De volgende onderdelen dienen minimaal SMART (eventueel met voorbeelden) terug te komen in uw uitwerking op dit criterium:

- Hoe geeft Inschrijver vorm aan de samenwerking met medewerkers van de gemeente Tilburg?
- Hoe neemt Inschrijver de Opdrachtgever mee in het proces en voorziet Inschrijver de Opdrachtgever van de benodigde kennis?
- Hoe borgt u overdracht van kennis en producten aan gebruikers en IT specialisten, ten behoeve van het beheer van de te realiseren Oplossing?

De uitwerking van Gunningswens 2 wordt door de beoordelingscommissie getoetst op volledigheid, SMART, haalbaarheid, wijze van realisatie en de toegevoegde waarde ten aanzien de uitwerking van het creëren van de samenwerking.

3.4 GUNNINGSWENS 3: Technologie

Een van de doelstellingen van Gemeente Tilburg is het implementeren en draaien van de te ontwikkelen applicatie. Deze Oplossing dient te voldoen aan de gestelde eisen. De oplossing dient gebaseerd te zijn op technologie die gebruikelijk is voor gemeentelijke open source componenten en op common ground principes gestoelde componenten. Inschrijver hanteert hiervoor een methodiek en hulpmiddelen die ondersteunen in alle fasen van de ontwikkel- en beheerprocessen van de Oplossing (ontwikkelen, testen, deployen en beheren van de Oplossing).

Voor Aanbestedende partij zijn hierin relevant:

- Incrementele toevoeging en wijziging van functionaliteit (agile werkwijze);
- Kwaliteitsborging in alle fasen van de ontwikkel- en beheerprocessen;
- Kwaliteitsborging in alle raakvlakken van de Oplossing met overige IT-componenten (applicatieve koppelingen, infrastructurele services);
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de common ground principes in de software architectuur;
- De wijze waarop Inschrijver integratie vormgeeft met overige componenten buiten zijn scope (op grond van common ground principes, API's en overige gemeentelijke standaarden);
- De mate van automatisering van bovenstaande.

De volgende onderdelen dienen minimaal SMART (eventueel met voorbeelden) terug te komen in uw uitwerking op dit criterium:

- *Hoe inschrijver de ontwikkel- en beheerprocessen van de Oplossing vormgeeft;*
- *Hoe Inschrijver de Agile-werkwijze- en kwaliteitsborging vormgeeft;*
- *Hoe Inschrijver de software architectuur van zijn oplossing laat voldoen aan common ground principes;*
- *Hoe Inschrijver de afstemming over en werking van koppelvlakken borgt;*
- *Identificeer hierin hoe en in welke mate Inschrijver daarin de mogelijkheden van automatisering benut.*

De uitwerking van Gunningswens 3 wordt door de beoordelingscommissie getoetst op volledigheid, SMART, duidelijkheid, wijze van realisatie en de toegevoegde waarde ten aanzien van de technologie van de Oplossing.

3.5 Beoordeling Gunningswensen

De uitwerkingen van de gunningswensen worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst getoetst op volledigheid, mate van realiteit en gedegenheid, betaalbaarheid en conform gestelde eisen en wensen. De deskundige beoordelingscommissie bestaat uit de volgende rollen:

- IT-adviseur
- IT-architect
- Teammanager Applicatiebeheer
- Coördinator Wet Open Overheid
- Projectleider Actief Openbaar maken

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel een score toe aan de afzonderlijke uitwerkingen van de Gunningswensen. Daarna wordt, in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van de inkoopadviseur, in consensus één score per Gunningswens vastgesteld. De scores worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en op de toegevoegde waarde die Inschrijvers overbrengen.

Het puntentotaal wordt in consensus bepaald op basis van een score, zoals weergegeven in onderstaande tabel:

Beoordeling van de gunningswensen	Score	Score Wens 1	Score Wens 2	Score Wens 3
Antwoord ontbreekt.	0	Leidt tot uitsluiting	Leidt tot uitsluiting	Leidt tot uitsluiting
Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie wordt niet toegelicht.	Onvoldoende	Leidt tot uitsluiting	Leidt tot uitsluiting	Leidt tot uitsluiting
Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor realisatie zeer beperkt toegelicht.	Matig	20	15	30
Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie is voldoende toegelicht.	Voldoende	45	35	50
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor realisatie is goed toegelicht.	Goed	70	50	75
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor realisatie is uitstekend toegelicht.	Uitstekend	90	70	100

4 Prijs

4.1 Subcriterium Prijs

Voor de totale opdracht heeft Opdrachtgever een maximum budget beschikbaar, te weten € 300.000,- excl. BTW. Dit is een all-in budget, wat inhoudt dat alle kosten voor Opdrachtnemer hierin verwerkt dienen te zitten. Dit betreft dus zowel de ontwikkelkosten bij de start van het traject, alsmede de beheerkosten voor gedurende de vier (4) jaar van het contract.

De score voor het subcriterium Prijs wordt berekend op basis van de Inschrijfsom "Totaal exclusief BTW" uit het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad.

4.2 Beoordeling Prijs

De Inschrijver met de laagste prijs van alle geldige inschrijvingen ontvangt het maximale aantal punten van 110,00 punten. De overige inschrijvingen scoren als volgt: voor ieder procent dat de inschrijving duurder is dan de inschrijving met de laagste prijs, wordt de score van 110,00 punten verminderd met een 1,1 punt. Daarbij geldt tevens dat de minimale score voor prijs altijd 0,00 punten bedraagt; een negatieve score is dus niet mogelijk.

Voorbeeld 1: schrijft Inschrijver in met een prijs die 80% hoger is dan die van de Inschrijver die de laagste prijs indiende, dan is de score van Inschrijver 22,00 punten:

110,00 punten – (80 x 1,1 punt =) 88,00 punten => Score is 22,00 punten

Voorbeeld 2: schrijft Inschrijver in met een prijs die 120% hoger is dan die van de Inschrijver die de laagste prijs indiende, dan is de score van Inschrijver 0,00 punten:

110,00 punten – (120 x 1,1 punt =) 132,00 punten => Score is 0,00 punten, want de minimale score voor prijs is altijd 0,00 punten.

De scores op dit subcriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Indien de Inschrijving met de laagste prijs van alle geldige inschrijvingen op enig moment weg mocht vallen uit de ranking, dan wordt dit subcriterium voor alle inschrijvers opnieuw berekend.

5. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fases; de geschiktheidsfase en de gunningsfase. De gunningsfase bestaat uit twee stappen, welke aansluitend worden beoordeeld. De formele procedure staat beschreven in hoofdstuk 5 van het Aanbestedingsdocument.

5.1 Gunning

De gunning geschiedt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De onderlinge weging bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving voor deze aanbesteding. De weging is als volgt vastgesteld:

Criterium	Subcriteria	Maximaal te behalen aantal punten
Kwaliteit	Wens 1: UX Capability	90 punten
	Wens 2: Samenwerking	70 punten
	Wens 3: Technologie	100 punten
Prijs	Prijs	110 punten

5.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund.

Bij een gelijke hoogste totaalscore, is de score op gunningswens 3 doorslaggevend: de Inschrijving met de hoogste score op dit criterium krijgt de opdracht voorlopig gegund. Indien ook hiervoor geldt dat er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan is de individuele score op gunningswens 1 doorslaggevend. Indien ook hiervoor geldt dat er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan is de individuele score op gunningswens 2 doorslaggevend.