

gemeente **Overbetuwe**



**Offerteaanvraag ten behoeve van de
Europees openbare aanbesteding
Enterprise Service Bus & API-gateway**

Gemeente Overbetuwe

Zaaknummer Gemeente Overbetuwe: 2023-058852

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Definities	5
3	Omschrijving opdracht(gever)	6
3.1	BESCHRIJVING GEMEENTE OVERBETUWE	6
3.2	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.3	DE OPDRACHT	6
3.4	DE OVEREENKOMST	6
3.5	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	7
3.6	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	7
3.7	INKOOPVOORWAARDEN	7
3.8	VERWERKERSOVEREENKOMST	8
4	Procedure van aanbesteding	9
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.2	GEHEIMHOUDING	9
4.3	ELEKTRONISCH MEDIUM: CTM	9
4.4	COMMUNICATIE	9
4.5	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.6	NOTA VAN INLICHTINGEN	10
4.7	INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
4.8	STORINGEN	12
4.9	BEOORDELINGSPROCEDURE	12
4.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
4.11	GESTANDDOENING	14
4.12	AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OVERBETUWE	15
4.13	KLACHTEN AANBESTEDING	15
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
5.3	BEROEP OP EEN ANDER.....	20
5.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
6	Gunningscriteria en beoordeling	24
6.1	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	24
6.2	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	24
6.3	PRESENTATIE TER VERIFICATIE GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	27
6.4	BEOORDELINGSSYSTEMATIEK	28

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE B: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word
- BIJLAGE C : PROGRAMMA VAN EISEN– pdf
- BIJLAGE D: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE E: CONCEPT OVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE F: GIBIT 2020 – pdf
- BIJLAGE G: EXITPLAN - PDF
- BIJLAGE H: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST - Word
- BIJLAGE I: INVULLING SROI – pdf
- BIJLAGE J: PRIVACYBELEID EN –REGLEMENT - pdf
- BIJLAGE L: PRIJSINVULFORMULIER – Excel
- BIJLAGE M: COMMON GROUND IN OVERBETUWE - pdf

1 Inleiding

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Overbetuwe. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Overbetuwe handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Overbetuwe en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Overbetuwe zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

© Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [gemeente Overbetuwe en COPPA CBP B.V.]

2 Definities

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Overbetuwe, gevestigd te Dorpsstraat 67 in Elst.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Overbetuwe zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Overbetuwe zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Overbetuwe (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

3 Omschrijving opdracht(gever)

3.1 Beschrijving gemeente Overbetuwe

Onze gemeente telt ruim 48.000 inwoners, verdeeld over 11 dorpskernen. Het ligt in het hart van de regio Arnhem en Nijmegen. De gemeente biedt rust, ruimte, bedrijvigheid en alle denkbare voorzieningen binnen handbereik. Dit maakt Overbetuwe een aantrekkelijke gemeente om te wonen en te werken. <https://www.overbetuwe.nl/>

3.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met een leverancier die ons een Enterprise Service Bus beschikbaar stelt. Van deze leverancier wordt verwacht dat deze het technisch en functioneel beheer uitvoert conform het Programma van Eisen. De Oplossing wordt geleverd als Software as a Service (SaaS).

3.3 De opdracht

De opdracht behelst het volgens een af te stemmen planning migreren van de huidige omgeving naar een nieuwe omgeving, het realiseren van nieuwe koppelingen gericht op de toekomst alsmede het technisch en functioneel beheer van deze omgeving.

De reeds in het huidige systeem gerealiseerde koppelingen worden gemigreerd naar de nieuwe omgeving. Een overzicht van deze koppelingen is als Bijlage 1 opgenomen in het document "Bijlage C - Programma van Eisen" bij deze Offerteaanvraag. Deze lijst is niet limitatief. Opdrachtgever geeft geen afname garantie voor de vorengenoemde en aan te bieden aantallen.

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Overbetuwe wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen.

3.4 De overeenkomst

De gemeente wenst een Overeenkomst voor 4 jaar met een optie op een jaarlijkse verlenging waarbij functionaliteit en marktconformiteit gewaarborgd zijn. Het toetsen van de marktconformiteit gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt samen met de Opdrachtnemer bepaald.

In de bijgevoegde overeenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Overbetuwe onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social return betreft het stellen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij deze opdracht over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van social return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd, bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer. Social return ondersteunt zo het bestaande arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Doel hiervan is meer werkgelegenheid te creëren voor mensen die zich ver van de arbeidsmarkt bevinden, en die zonder re-integratieondersteuning niet aan de slag kunnen komen.

De Leverancier besteedt tenminste 2% van de opdracht aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Invulling SROI).

3.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente Overbetuwe zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.7 Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2020 voorwaarden die als Bijlage F zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.8 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4 Procedure van aanbesteding

4.1 Aanbestedingsprocedure

De Gemeente Overbetuwe volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Overbetuwe zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Overbetuwe behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Overbetuwe ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

4.2 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Overbetuwe wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Overbetuwe merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

4.3 Elektronisch medium: CTM

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van CTMsolution (verder: CTM). www.ctmsolution.nl
<http://www.aanbestedingskalender.nl/>

4.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via CTM plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

4.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

	Datum	Tijd	Omschrijving
1.	vrijdag 22 december 2023		Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2.	vrijdag 12 januari 2024	10:00	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen
3.	vrijdag 19 januari 2024		Publiceren eerste nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
4.	vrijdag 26 januari 2024	10:00	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen
5.	vrijdag 2 februari 2024		Publiceren tweede nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
6.	vrijdag 16 februari 2024	10:00	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen
7.	maandag 19 februari 2024		Start beoordelen
8.	dinsdag 5 maart 2024		Presentaties
9.	vrijdag 8 maart 2024		Voorlopige gunning
10.	vrijdag 29 maart 2024		Ingangsdatum overeenkomst

4.6 Nota van inlichtingen

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk conform planning via de vraag en antwoord module van CTM worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Overbetuwe de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Overbetuwe van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden conform planning door de Gemeente Overbetuwe op CTM gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer

haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen conform planning via de vraag en antwoord module van CTM worden gesteld. De datum waarop de Gemeente Overbetuwe de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Overbetuwe van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden conform planning door de Gemeente Overbetuwe in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op CTM.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Overbetuwe behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

4.7 Indienen (documenten bij) inschrijving

Conform planning uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via CTM. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van CTM u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid bij inschrijving

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - 1.1 Zelfstandig (zie paragraaf 5.2)
 - 1.2 Derde(n) (indien van toepassing, zie paragraaf 5.3)
 - 1.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 5.3)
2. Verklaring Russische betrokkenheid (zie bijlage)
3. Kerncompetenties (zie bijlage)
4. Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. (zie paragraaf 5.2.1)
 - 4.1 Zelfstandig
 - 4.2 Derde (indien van toepassing, zie paragraaf 5.3)

- 4.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 5.3)
- 5. Documenten t.b.v. gunningscriteria (zie hoofdstuk 6)
 - 5.1 Offertedocument
- 6. SLA gebaseerd op Programma van eisen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

4.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van CTM waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Overbetuwe na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Overbetuwe en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Overbetuwe kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Overbetuwe zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij CTM;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Overbetuwe direct per e-mail via inkoop@overbetuwe.nl - met als onderwerp 'Storing CTM' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) CTM de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van CTM betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Overbetuwe besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.9 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Overbetuwe overleggen, indien de Gemeente Overbetuwe dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Overbetuwe als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Overbetuwe sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de specificatie van de opdracht, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 6. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Overbetuwe besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de

inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Overbetuwe besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

4.10 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Overbetuwe over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Overbetuwe niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Overbetuwe. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Overbetuwe een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Overbetuwe pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn

niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Overbetuwe inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.12 Aansprakelijkheid gemeente Overbetuwe

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Overbetuwe bekend te maken via CTM, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Overbetuwe na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Overbetuwe naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Overbetuwe hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Overbetuwe, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Overbetuwe zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.13 Klachten aanbesteding

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Overbetuwe, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR675791/1>

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 5 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

5.1 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling van belastingen of sociale premies

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Overbetuwe deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente Overbetuwe overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Overbetuwe dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Overbetuwe onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

5.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

5.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt ten minste de in artikel 13.2 GIBIT 2020 genoemde bedragen. Inschrijver dient daartoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.
- Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd: de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten; een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

5.2.3.1 Kerncompetenties

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: levering en installatie van een Enterprise Service Bus (ESB) en onderhoud voor de geleverde ESB voor de duur van minimaal 1 jaar;
- Kerncompetentie 2: leveren van consultancy voor het migratietraject van de huidige oplossing (PinkRocade Makelaarsuite) naar de nieuwe Oplossing.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

5.2.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

De infrastructuur en de organisatie van Inschrijver zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 en 27002 / BIO (of gelijkwaardig) en voldoen aan de voorwaarden genoemd in de Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG). Specifiek wordt er aandacht gevraagd voor de volgende onderdelen binnen de ISO 27001 en BIO:

- Inschrijver draagt er zorg voor, dat m.b.t. de omgeving waarin de data binnen de applicatie worden verwerkt, passende technische en organisatorische maatregelen zijn opgenomen om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen waaraan de leverancier moet voldoen. Hiervoor gelden ISO/ NEN / AVG .
- IT-voorzieningen en apparatuur bij de leverancier zijn fysiek beschermd tegen toegang door onbevoegden en tegen schade en storingen. De geboden bescherming is in overeenstemming met de vastgestelde risico's.
- Systeemsoftware die bij de leverancier in gebruik is, wordt up-to-date gehouden.
- Inschrijver is verplicht de persoonsgegevens adequaat te beveiligen volgens de daarvoor van toepassing zijnde dataclassificatie. Inschrijver maakt expliciet welke beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de door Gemeente Overbetuwe verzamelde persoonsgegevens worden genomen. Bij de beveiligingsmaatregelen moet worden gedacht aan de eisen die hieronder onder Informatieveiligheid zijn 2 omschreven. Tevens moet een actuele en volledige beschrijving van het gehanteerde beveiligingsbeleid beschikbaar zijn voor Gemeente Overbetuwe.
- De persoonsgegevens moeten encrypted worden opgeslagen conform ISO 27001.
- Situaties waarin meer dan normale kwetsbaarheden of risico's aanwezig zijn, worden onmiddellijk gemeld aan en besproken met Gemeente Overbetuwe.
- Het beleid van de leverancier voor informatiebeveiliging is onderdeel van het kwaliteitsbeleid van de organisatie. Het is aantoonbaar in een ISAE3402 type 2 ISO en 27001 ISO of vergelijkbare certificeringen.
- Inschrijver heeft een proces ingericht om beveiligingsincidenten en datalekken te constateren en onverwijld te melden aan Gemeente Overbetuwe en leeft deze na. Inschrijver heeft een gedetailleerd logboek van de beveiligingsincidenten en de maatregelen die op de beveiligingsincidenten zijn genomen. Gemeente Overbetuwe mag dat inzien, wanneer zij daarom vraagt.
- Gemeente Overbetuwe heeft een 'right to audit' bij de leverancier. Zo behoudt Gemeente Overbetuwe het recht om te onderzoeken of leverancier de gemaakte afspraken nakomt.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Overbetuwe overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is en aantonen dat deze door een onafhankelijke derde wordt getoetst. De Gemeente Overbetuwe moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

5.3 Beroep op een ander

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

ad B: Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Overbetuwe te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

ad C: Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Overbetuwe worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de

hoofdaannemer.

ad D: Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Overbetuwe dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

5.4 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden

voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

6 Gunningscriteria en beoordeling

Inschrijvers conformeren zich bij inschrijving aan het gestelde Programma van Eisen, dat is opgenomen in de Bijlage C "Programma van eisen".

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Gunning vindt plaats op basis van de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV). Ter bepaling van de Inschrijving met de beste BPKV zijn per gunningcriterium verschillende sub-Gunningcriteria gedefinieerd.

In totaal zijn er maximaal 100 punten te behalen voor de volgende gunningcriteria:

Gunningcriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	40 punten
Kwaliteit	60 punten
Totaal	100 punten

6.1 Gunningscriterium Prijs

De indicatieve 15 koppelingen per jaar zijn gedefinieerd in de volgende 3 soorten:

- Simpel 9 stuks,
- Normaal 4 stuks en
- Moeilijk 2 stuks.

Om een gelijk speelveld bij prijsvergelijkingen te bewerkstelligen moeten de in het prijsformat aangeboden prijzen zowel gebaseerd zijn op dit jaarlijkse aantal als op de vermelde onderverdeling naar soort. De prijsvergelijking wordt uitgevoerd op basis van Total Cost of Ownership gedurende de initiële contractduur van 4 jaar, hetgeen betekent dat de totale som van de verschillende soorten koppelingen als ook alle kosten gebruikt worden voor de prijsvergelijking. Zie de details in het prijsformat in Bijlage L van deze Offerteaanvraag.

In de prijsstelling dienen alle werkzaamheden, producten en licenties, welke benodigd zijn om te komen tot een maximale invulling van de opdracht, begrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of het Prijsformat zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

De prijsstelling wordt gewaardeerd volgens onderstaande formule:

"(laagste inschrijving : eigen inschrijving) x 40"

Het Gunningcriterium Prijs, wordt bepaald op basis van de laagste aangeboden totaal prijs volgens het ingediende Prijsformat. Er kunnen maximaal 40 punten worden behaald voor dit Gunningcriterium. De inschrijver die de laagste totale prijs aanbiedt, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste aangeboden totaal prijzen.

6.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Dit gunningcriterium bestaat uit de in onderstaande tabel gevraagde beschrijvingen, die door de Inschrijvers bij de inschrijvingen ingediend moeten worden en die door de leden van de

Beoordelingscommissie beoordeeld zullen worden. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver in te dienen offertedocument.

Ter beantwoording van de open vragen (wensen) uit het Programma van Eisen en wensen dient u een Offertedocument in. Hierin kunt u beschrijven in hoeverre de ICT prestatie aan de wensen voldoet.

Eisen en uitgangspunten voor het Offertedocument

- De beschrijving dient kort en bondig te zijn, doch maximaal het aantal vermelde pagina's per kwalitatief criterium (exclusief screenshots). In geval van overschrijding van het maximaal aantal aan te leveren pagina's bij de gevraagde beantwoording, wordt het teveel aan aangeleverde pagina's gesepareerd en niet meegenomen in de beoordeling; Lettertype: Arial, tekengrootte 10 met normale regelafstand;
- Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbidding;
- Als bij de beantwoording van een vraag sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Gemeente Overbetuwe er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.

Sub-Gunningcriteria

Bij elk Sub-Gunningcriterium in de tabel hieronder staat het maximaal aantal punten genoemd dat voor dat Sub-Gunningcriterium behaald kan worden. Er kunnen maximaal 40 punten worden behaald voor dit Gunningcriterium. Hoeveel punten de Inschrijver ontvangt staat beschreven in paragraaf 6.4.

Nr	Omschrijving
C1	<p>Common Ground (max. 2 A4) (max. 10 punten)</p> <p>In bijlage Common ground schets de Opdrachtgever haar visie op Common Ground en de ontwikkelingen binnen de gemeente Overbetuwe. De Gemeente Overbetuwe wil hiermee een grote stap zetten naar een open, transparante overheid, waarbinnen met inachtneming van de privacyregels gegevens sneller en veiliger kunnen worden uitgewisseld, intern zowel als extern.</p> <p>De komende jaren wil de Gemeente Overbetuwe groeien naar een architectuur die aansluit bij Common Ground. Het doel hierbij is om rond 2030 op ambitieniveau 3 te zitten van de adoptiecurve. Hiervoor ziet de Gemeente Overbetuwe het als noodzakelijk om de software uiteindelijk in componenten te kunnen opdelen. Dit met als doel om op termijn indien gewenst losse componenten te vervangen. De ideale leverancier participeert actief in de Common Ground Community.</p> <p>Beschrijf uw visie op Common Ground en op welke manier de ICT prestatie hier technische op voorbereid is en met deze ontwikkeling kan meegroeien.</p> <p>Beschrijf wanneer u verwacht dat de ICT prestatie voldoet aan de eisen bij ambitieniveau 3 van de adoptiecurve binnen Common Ground en beschrijf het concrete groeipad/roadmap voor de komende jaren en geef aan welke garanties de opdrachtnemer geeft over de ontwikkelingen van de komende 2 jaar.</p>
C2	<p>Plan van aanpak voor de migratie (max. 3 A4) (max. 10 punten)</p> <p>Beschrijf hoe de migratie van de oude naar de nieuw aan te bieden oplossing er uit gaan zien.</p> <p>Houd hierbij in elk geval met de volgende aspecten rekening:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen downtime tijdens productietijden (tussen 08.00 en 18:00 uur); • De realisatie van nieuwe koppelingen moet ook doorgang kunnen vinden tijdens de migratie van de huidige koppelingen naar de nieuwe omgeving; • Welke faseringen kent de migratie (inclusief globale planning); • Welke inzet wordt wanneer verwacht van medewerkers van gemeente Overbetuwe; • Welke mijlpalen zijn te onderkennen; • Welke risico's kunnen op voorhand worden geadresseerd; • Geef aan waarom uw migratieplan zo optimaal mogelijk gepland is, en welke randvoorwaarden daaraan verbonden zijn.
C3	<p>Proces realisatie nieuwe koppeling (max. 2 A4) (max. 10 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naar aanleiding van eis CO07, beschrijf duidelijk welke processtappen doorlopen moeten worden om een nieuwe koppeling te implementeren (dus van idee tot oplevering). • Neem hierbij in elk geval de volgende zaken in mee: • Welke rollen zijn te onderkennen en wie doet wat? • Hoe lang is de doorlooptijd van al deze stappen, en duurt het dus voordat een koppeling in productie opgeleverd kan worden (er van uitgaande dat alle rollen op de juiste momenten beschikbaar zijn)?

	<ul style="list-style-type: none"> • Welke afhankelijkheden zijn te onderkennen in de te nemen processtappen?
C4	<p>Hergebruik componenten voor een koppeling (max. 2 A4) (max. 10 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wij verwachten dat te bouwen koppelingen niet alleen voldoen aan algemeen geaccepteerde standaarden (o.a. forum voor standaardisatie), maar dat ook onderdelen van koppelingen een zeer hoog gehalte van hergebruik hebben bij de creatie van nieuwe koppelingen (het geheel van handelingen om berichtenverkeer mogelijk te maken). • Inschrijver laat zien welk gehalte van hergebruikte componenten onderdeel zijn van de oplossing door middel van het design dat ter goedkeuring opgeleverd wordt. Geef ook aan waar dan de besparing in tijd en geld ten goede komt aan de klant. • In de verificatie toont de inschrijver dit aan door middel van een aantal cases die onderdeel zijn van de onderbouwing.
C5	<p>Classificatie type koppelingen (max. 3 A4) (max. 10 punten)</p> <p>Zoals weergegeven in het overzicht voor te migreren koppelingen in Bijlage 1 van deze Biedingsleidraad, hebben wij onderscheid aangebracht in de te migreren koppelingen. Deze duiding geeft de complexiteit van de koppeling aan. We hebben hier de volgende vragen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke definitie hanteert Inschrijver voor een koppeling? • Waar liggen welke verantwoordelijkheden volgens Inschrijver als het om een koppeling gaat? • Kan Inschrijver zich vinden in de weergegeven classificatie, of hanteert Inschrijver een andere classificatie? • Wat zijn voor Inschrijver de weegfactoren die een classificatie van een koppeling bepaalt, en daarmee ook de prijs die er aan wordt gekoppeld. • In het prijzenformat worden de te classificeren koppelingen opgenomen, inclusief de prijs voor deze koppeling.
C6	<p>Monitoring (max. 2 A4) (max. 10 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe is monitoring voor de regisseur koppelvlakken ingericht, en welke informatie wordt er op welke manier gedeeld? • Hoe kan onze regisseur koppelvlakken meekijken in het berichtenverkeer? • Hoe krijgen wij inzichtelijke welk onderdeel van de keten de foutmelding geeft (en wat is typische informatie die wij dan te zien krijgen). • Geef ook aan wat u als Inschrijver ziet in de monitoring en de informatie die de regisseur koppelvlakken ziet.

6.3 Presentatie ter verificatie gunningcriterium kwaliteit

Een presentatie van maximaal 60 minuten (5 minuten opstarten/voorstellen, 40 minuten presentatie en 15 minuten beantwoorden vragen) over de inschrijving maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving. Om het aantal presentaties gesprekken te beperken worden de drie inschrijvingen met de (voorlopige) beste prijs-kwaliteit verhouding, uitgenodigd voor de presentatie.

Indien de presentatie leidt tot aanpassing van de score(s) en indien er, nadat de presentaties hebben plaatsgevonden, nog inschrijvers (die niet zijn uitgenodigd voor de presentatie) in aanmerking komen

om als beste prijs-kwaliteitverhouding te worden aangemerkt, zullen de opvolgende inschrijvers die als eerstvolgend in de ranking zijn worden uitgenodigd.

De presentatie dient gegeven te worden door maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen die door inschrijver ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht. De projectleider dient in ieder geval de presentatie te geven, naar keuze van de inschrijver aangevuld met een andere sleutelfunctionaris.

De presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak voor de migratie. Tijdens de presentatie dient (dienen) de sleutelfunctionaris(sen) de inschrijving aan de beoordelingscommissie toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden. Op grond van de presentatie wordt geverifieerd of er geen discrepantie bestaat tussen de inschrijving en de daarop tijdens de presentatie te geven toelichting door de sleutelfunctionaris(sen). Geverifieerd wordt of zaken daadwerkelijk blijken te zijn zoals ze in de inschrijving zijn voorgesteld.

Indien sprake is van een discrepantie (in negatieve zin), die naar het oordeel van de beoordelingscommissie moet leiden tot het toekennen van een lagere kwaliteitsscore dan in eerste instantie is gegeven voor één of meerdere kwaliteitscriteria, dan wordt de kwaliteitsscore naar beneden toe aangepast. Dit met inachtneming van de wijze waarop de kwaliteitswaarde van de inschrijving bepaald wordt.

Omdat de presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak, mag de presentatie om die reden geen nieuwe gezichtspunten en aanvullingen bevatten op die in het ingediende plan van aanpak en mag de presentatie niet leiden tot een aanpassing van de inschrijving of onderhandeling daarover.

De inschrijvingsprijs is niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is derhalve niet toegestaan dat de inschrijvingsprijs tijdens de presentatie door de sleutelfunctionaris(sen) bekend wordt gemaakt. Indien dat wel het geval is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitnodiging voor de presentatie wordt verstuurd na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen. Aan de uitnodiging kunnen geen rechten worden ontleend in het kader van de aanbesteding. Immers op grond van de nog volgende beoordeling van de inschrijving dient nog bezien te worden of er sprake is van een geldige inschrijving en dient nog bezien te worden. Indien op grond van de (nog volgende) beoordeling van de inschrijving geoordeeld wordt dat een inschrijver niet in aanmerking komt om een presentatie te houden, dan wordt betreffende inschrijver daarvan in kennis gesteld. Indien een presentatie niet kan doorgaan en dit toerekenbaar is aan de inschrijver en/of sleutelfunctionaris(sen) leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen in geval van uitzonderlijke, zwaarwegende omstandigheden kan de aanbestedende dienst een andere datum of tijdstip voor de presentatie toelaten.

6.4 Beoordelingssystematiek

Alle Sub-Gunningcriteria van het gunningscriterium Kwaliteit zullen worden beoordeeld op een 5 puntschaal:

Beoordeling	Punten
-------------	--------

Het antwoord is in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/of concreet, waardoor het antwoord onvoldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	0% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt echter niet duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord matig voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	25% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie echter niet van meerwaarde.	50% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie daarbij deels van meerwaarde.	75% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt echter duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie daarbij volledig van meerwaarde.	100% van de punten

De aangeboden ICT prestatie is direct leverbaar en de levering van alle in de Inschrijving opgenomen onderdelen is gedekt in de inschrijfprijs. Als bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld (maatwerk), dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de ICT Prestatie. **Alle wat inschrijver beschrijft in de inschrijving is onderdeel van zijn inschrijving.**

De behaalde punten van elk sub-Gunningcriterium worden getotaliseerd en vervolgens wordt de gemiddelde tussenscore per Sub-Gunningcriterium bepaald. De tussenscores voor C1 t/m C5 worden opgeteld en dit is de totaalscore voor het Gunningcriterium Kwaliteit. Deze uitkomst wordt uitgedrukt met maximaal 2 cijfers achter de komma.

Om de beste BPKV score te beoordelen worden de totaalscores van elk van de Gunningcriteria bepaald en opgeteld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver, die het hoogste totaalscore in punten heeft behaald.

De totaalscores worden afgerond op hele getallen.

Bij een gelijk eindigende BPKV totaalscore is de score van het Gunningcriterium Prijs doorslaggevend.