

Aanbestedingsleidraad

Integratiedomein

TenderNed Kenmerk: 462185

Nieuwegein



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1. De Opdracht en Nieuwegein	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Over de gemeente Nieuwegein.....	4
1.3 Integratiedomein.....	4
1.4 Onze visie op ‘Integratie als dienstverlening’	5
1.5 De opdracht in het kort	7
1.6 Looptijd en omvang van de overeenkomst.....	8
1.7 Social return	8
2. Voorwaarden aan de procedure	9
2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	9
2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	9
2.3 Klachtenregeling.....	9
2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving	9
2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	10
2.6 Het doen van een beroep op een derde	11
2.7 Opening van de Inschrijvingen	12
2.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....	12
3. De procedure.....	14
3.1 Geheel digitaal.....	14
3.2 De planning.....	14
3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen	14
3.4 De inschrijving	15
3.5 Akkoord met procedure en opdracht.....	16
3.6 Perceel indeling	16
4. Eisen aan de ondernemer	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht.....	17
4.3 Geschiktheidseis: referenties	17
Spelregels referenties.....	17
5. De beoordelingsprocedure.....	19
5.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)	19



5.2 Kwalitatieve gunningscriteria	20
Criterium 1: Bewezen oplossing	20
Criterium 2: Doorontwikkeling	20
Criterium 3: Privacy & security	21
Criterium 4: Implementatieplan	22
Criterium 5: Beheer & samenwerking	23
Criterium 6: Prijs	23
6. De gunningsbeslissing	25
BIJLAGEN (zie separaat bijgevoegde documenten)	26
Bijlage A Programma van Eisen	26
Bijlage B Publicatie SROI	26
Bijlage C Verklaring onderaanneming	26
Bijlage D Opgeven referenties	26
Bijlage E Conceptovereenkomst	26
Bijlage F Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT versie 2023 (GIBIT 2023)	26
Bijlage G UEA	26
Bijlage H Vragenformulier	26
Bijlage I BiSL	26
Bijlage J BIO Doelstellingen	26
Bijlage K Het Blauwe Boekje	26
Bijlage L Prijsinvulformulier	26
Bijlage M Huidige koppelingen	26



1. DE OPDRACHT EN NIEUWEGEIN

1.1 Inleiding

De gemeente Nieuwegein is voornemens een integratieoplossing inclusief technisch en functioneel beheerdiensten aan te besteden.

Deze aanbesteding is een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Voor deze procedure kiezen wij omdat:

- De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst het drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 221.000,- overschrijdt;
- de verwachting van de gemeente is dat minder dan (10) ondernemers een inschrijving zullen doen;
- het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder zal leiden tot hogere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Door middel van deze aanbesteding willen wij borgen dat de Gemeente Nieuwegein kan beschikken over een integratieoplossing en bijbehorende technisch en functioneel beheerdiensten die aansluiten bij de wensen van de gemeente. Daarvoor willen we een goede, duurzame relatie opbouwen met de te contracteren leverancier. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte terugkoppeling zijn van belang om onze doelen te realiseren. In het bijgevoegde programma van eisen vindt u de eisen aan deze opdracht nader uitgewerkt.

In dit document spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met wij wordt de gemeente Nieuwegein bedoeld. En met u wordt u als inschrijver bedoeld.

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.2 Over de gemeente Nieuwegein

Nieuwegein is een jonge, levendige gemeente met oude wortels. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen voor ongeveer 63.000 inwoners. Nieuwegein ligt centraal en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12. Het openbaar vervoer is efficiënt met onder meer een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht.

De gemeentelijke organisatie is informeel en ambitieus. De lijnen zijn kort in de organisatie en iedereen is makkelijk benaderbaar. Typisch voor de gemeente Nieuwegein is dat er volop ruimte is voor nieuwe ideeën en eigen initiatief. Met circa 550 medewerkers werken we aan een toekomstbestendige en bedrijvige stad. Het prachtige, moderne en lichte Stadhuis staat in het levendige centrum van Nieuwegein met volop winkels in de buurt.

1.3 Integratiedomein

De ICT en Informatievoorziening ondersteunen de organisatie in het uitvoeren van de primaire en ondersteunende processen. De gemeente is bronhouder/administrateur van diverse basisadministraties. Deze gegevens worden gebruikt door de gemeente, haar ketenpartners, maar ook de landelijke bronhouders. Om dit mogelijk te maken moeten applicaties en systemen (op een veilige manier) met elkaar kunnen communiceren. Specifieke applicatiesystemen positioneren zich als koppelpunt tussen alle systemen waarmee

gecommuniceerd en gegevens uitgewisseld moeten kunnen worden. Deze systemen worden geduid met de term integratie software. De omgeving waarin dit plaatsvindt noemen we het integratiedomein.

De gemeente Nieuwegein gebruikt en beheert momenteel 3 integratie softwaresystemen:

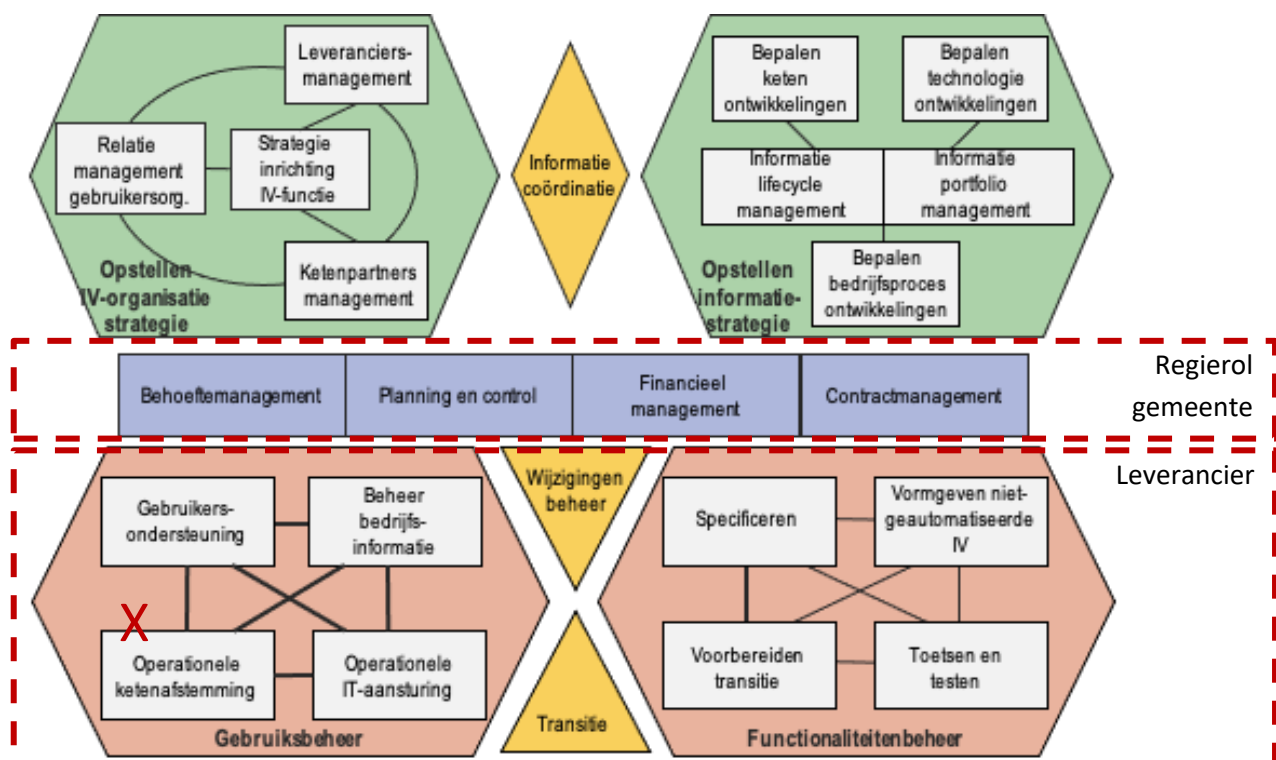
1. De Enterprise Service Bus (ESB). Berichttransformatie en -orkestratie zijn voorbeelden van ESB-functionaliteiten.
2. Een Secure API Gateway. Een oplossing die op API gebaseerde interfaces kan koppelen. Routing is een voorbeeld van API-functionaliteit.
3. Datadistributie systeem (DDS). Een systeem waar vanuit basisadministraties ontsloten worden. Een gegevensmagazijn en integrale zoekvraag personen zijn voorbeelden van DDS-functionaliteiten.

De ESB en API-systemen zitten aan het definitieve einde van hun Lifecycle. De ESB is technisch End Of Life (EOL) en de API Gateway contractueel EOL. Deze twee systemen zijn in scope van deze aanbesteding, het DDS-systeem valt buiten scope.

1.4 Onze visie op 'Integratie als dienstverlening'

In de huidige situatie worden de ESB en API-systemen door de gemeente Nieuwegein zelf functioneel beheerd. Met onderhavige aanbesteding willen wij echter het gehele beheer uitbesteden en de koppelingen tussen de gemeentelijke systemen in feite als dienst afnemen. Hierbij wil de gemeente Nieuwegein zich beperken tot het voeren van regie op de uitbestede integratiedienstverlening. Hiervoor zullen wij de functie 'regisseur koppelingen' inrichten en invullen.

Om te duiden hoe wij de rolverdeling tussen de gemeente en u als leverancier voor ons zien gebruiken we het BiSL raamwerk. Figuur 1 hieronder geeft globaal weer hoe wij de scheidslijn zien tussen de verantwoordelijkheden van de leverancier en die van de gemeente.



Figuur 1. Het BiSL raamwerk

Met de stippelijnen geven wij aan wat ons beeld is dat de Leverancier qua dienstverlening zou moeten aanbieden. Een korte toelichting op al die BiSL processen geven wij in Bijlage I. Maar grofweg moet de Leverancier 3 dingen doen:

- Gebruiksbeheer
- Functionaliteitenbeheer
- De uitvoerende verbindende processen (dat zijn die 2 driehoeken Wijzigingenbeheer en Transitie)

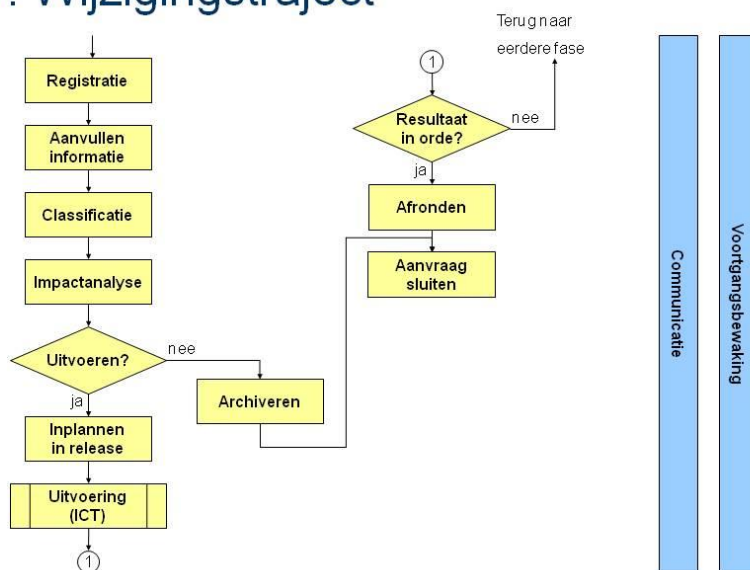
Vanuit de Regierol 'stuurt' de gemeente dit aan met de Sturende processen (Behoeftemanagement, Planning en control, Financieel management en Contractmanagement). Vanuit deze visie op de samenwerking ontstaan er twee soorten interacties tussen de gemeente en de leverancier:

1. Tussen de regierol en de leverancier via die Sturende processen, bijvoorbeeld de interactie tussen Behoeftemanagement en Wijzigingenbeheer zoals hieronder is beschreven.
2. Tussen technisch en/of functioneel beheerders van intern beheerde applicaties en de leverancier via het proces 'Operationele ketenafstemming' (waar de X in figuur 1 staat). Hier zit dan dus in dat de leverancier zelf de operationele afstemming zoekt met beheerders van interne applicaties als er verstoringen zijn in de keten.

Behoeftemanagement en Wijzigingenbeheer

In onze visie wordt de uitvoering van het proces Wijzigingenbeheer (voor wat betreft integraties) bij de leverancier belegd. Intern wordt het proces Behoeftemanagement uitgevoerd. Dit laatste proces (in samenhang met de andere Sturende processen) zorgt ervoor dat bepaald wordt welke wijzigingen (lees nieuwe of gewijzigde integraties) wanneer aangevraagd moeten worden bij de leverancier. Dat aanvragen gebeurt dan vanuit de Regierol. De leverancier is dan verantwoordelijk voor het proces Wijzigingenbeheer vanaf en dus inclusief het registreren van de wijziging. Zie figuur 2.

1. Wijzigingstraject





Figuur 2. Wijzigingsproces (zie ook <https://bislfoundation.nl/het-model/procescluster-verbindende-processen-uitvoerend-niveau/proces-wijzigingenbeheer/>)

Classificatie integratie in Wijzigingsproces

In de visie van de gemeente Nieuwegein wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van standaard (bewezen) koppelingen. Een standaardkoppeling, zoals gemaakt door een integratieleverancier, kan worden gedefinieerd als een vooraf geconfigureerde, herbruikbare verbinding tussen twee of meer applicaties of systemen. Deze koppeling stelt verschillende softwaretoepassingen in staat om gegevens uit te wisselen en samen te werken, ongeacht het platform of de gebruikte technologieën. Het doel van een standaardkoppeling is om de complexiteit van integratie te verminderen, de implementatietijd te verkorten en de consistentie te verbeteren door best practices en bewezen patronen te volgen. Standaard koppelingen kunnen in complexiteit van elkaar verschillen.

In tegenstelling tot standaard koppelingen zijn maatwerk koppelingen niet-herbruikbare verbindingen tussen twee of meer applicaties of systemen die specifiek en alleen voor de gemeente Nieuwegein gerealiseerd worden. Ook maatwerk koppelingen kunnen in complexiteit van elkaar verschillen.

1.5 De opdracht in het kort

Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één Raamovereenkomst met één leverancier voor het leveren, implementeren en onderhouden van een integratieoplossing en het technisch en functioneel beheren van alle huidige en toekomstige integraties die met behulp van deze integratieoplossing gerealiseerd worden. Deze integratieoplossing wordt geleverd als Software as a Service (SaaS).

Er is in deze aanbesteding sprake van één perceel en deze wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (Beste PKV), waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 5. De intentie is om de Raamovereenkomst in juli 2024 in te laten gaan.

De opdracht

De Opdracht behelst het leveren van een SaaS-integratieoplossing, migratie van de bestaande integraties, de realisatie van nieuwe integraties, het uitvoeren van technisch en functioneel beheer op zowel de oplossing als de gerealiseerde integraties. In functionele eis 1.18 geven wij inzicht in de verwachte nieuwe integraties voor de initiële contractperiode. Opdrachtgever geeft geen afnamegarantie voor het aantal nieuwe/toekomstige integraties.

De totale Opdracht omvat:

- a. Het leveren van een integratieoplossing met minimaal de functionaliteit zoals afgebakend in de functionele eisen 1.2 tot en met 1.18 en met minimaal een Acceptatie- en een Productieomgeving.
- b. Implementatie van de aangeboden integratieoplossing en migratie van bestaande integraties (zie functionele eis 1.17 en Bijlage M) naar deze aangeboden integratieoplossing zoals afgebakend in implementatie-eisen 5.1 en met 5.11. Met de implementatie en migratie dienen de huidige De ESB en API-systemen vervangen te worden met de aangeboden Integratieoplossing.
- c. Ontwerp en realisatie van nieuwe integraties (zie ook functionele eis 1.18).
- d. Hosting, onderhoud en doorontwikkeling van de integratieoplossing.
- e. Technisch beheer van de Acceptatie- en de Productieomgevingen, inclusief gerealiseerde integraties.



- f. Functioneel beheer van de integraties gerealiseerd met de integratieoplossing.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Vervanging van het Datadistributie systeem (DDS).

Aan bovenstaande opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend. Alle definitieve eisen aan de opdracht staan in Bijlage A - Programma van Eisen.

1.6 Looptijd en omvang van de overeenkomst

De gemeente is voornemens met één leverancier een Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst gaat vermoedelijk in juli 2024 in en heeft een initiële looptijd van 4 (vier) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de overeenkomst met twee maal 2 (twee) jaar te verlengen. De maximale totale looptijd van de Overeenkomst is daarmee 8 (acht) jaar. De opzegtermijn voor de Opdrachtgever is 6 maanden.

Op basis van marktonderzoek is een plafondbedrag van € 1.115.000,- bepaald voor deze aanbesteding gerekend over een periode van 8 jaar, waarbij het bedrag voor de eenmalige implementatiekosten niet hoger mag zijn dan € 75.000,-.

1.7 Social return

Wij streven naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van social return in haar inkopen, willen wij dat onze investeringen ook een concrete sociale winst opleveren. U bent daarom verplicht 5% van de gefactureerde omzet (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan social return inspanningen. Meer informatie over social return vindt u in de bijlage B "Publicatie SROI", ook te vinden via deze link www.nieuwegein.nl/sroi.

Let op: met een PSO-certificaat krijgt u korting op de social return verplichting.



2. VOORWAARDEN AAN DE PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten u uit te sluiten van deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen en kunnen de aanbesteding opschorten of annuleren.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3. Wij mogen conform de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>. Of: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>.

2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

4. U mag de gegevens die wij in verband met deze aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
5. U bent eraan gehouden de door de ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zal deze verplichting eveneens opleggen aan de u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
6. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van ons.
7. Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt via TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de gemeente. Indien wij een dergelijke constatering doen, dan zal dit, in het geval er sprake is van beïnvloeding, leiden tot uitsluiting van de procedure.
8. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
9. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

2.3 Klachtenregeling

10. Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via <https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>.
11. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van ons.

2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving

12. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
14. Varianten worden niet geaccepteerd.
15. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij



beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.

Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

16. Indien uw inschrijving niet compleet is, kunnen wij besluiten deze niet in behandeling te nemen.
17. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
18. Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
 - Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;

U moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

19. U dient Bijlage G Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen op TenderNed.
20. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
21. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaan wij een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
22. Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
23. Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

24. In de inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
25. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.



26. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
27. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
28. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
29. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
30. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
31. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van ons.

2.6 Het doen van een beroep op een derde

U kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

Onder een derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de inschrijver behoort en een andere ondernemer waarmee u als inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

32. Als u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde u een beroep doet en voor welke geschiktheidseis(en).
33. Derden hoeven bij inschrijving niet individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
34. Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van ons binnen vijf werkdagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, onverlet het recht van ons om nadere bewijsstukken op te vragen.
35. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden. Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond zal deze niet toegelaten worden tot de opdracht.
36. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen uw organisatie en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
37. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.



38. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
39. Indien u voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
40. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
41. U bent volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
42. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat u niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
43. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
44. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
45. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van ons kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

46. De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening gaan wij de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

47. Wij gaan inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
48. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
49. Wij proberen de gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan alle inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, gaan wij inschrijvers hierover informeren.
50. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien door een inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verworpen. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Wij zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te



geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.

51. De gunning is pas definitief zodra wij de winnende inschrijver(s) hier schriftelijk over hebben geïnformeerd.
52. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.



3. DE PROCEDURE

3.1 Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

3.2 De planning

Voor de aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld. De data hieronder genoemd kunt u lezen als “uiterlijk tot en met”. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed.

Stap	Datum
Publicatie	Dinsdag 16 april 2024
Indienen vragen nota van inlichtingen	Vrijdag 26 april 2024 16:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	Woensdag 8 mei 2024
Indienen vragen tweede nota van inlichtingen	Vrijdag 17 mei 2024 16:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	Vrijdag 24 mei 2024
Indienen inschrijvingen	Maandag 10 jun 2024 16:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 21 juni 2024
Definitieve gunning	Vrijdag 12 juli 2024

3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De vragen moet u indienen door gebruik te maken van Bijlage H - Vragenformulier en deze via de berichten module in TenderNed toe te sturen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.



U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:

 **Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding** >

Wij kunnen naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat wij uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwen en dat wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

Wij hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. In het geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, wordt u dringend verzocht ons uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die wij na de termijn ontvangen zijn wij niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt ons tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Teneinde een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voorgenemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

3.4 De inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd– accepteren wij niet.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.



Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.5 Akkoord met procedure en opdracht

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de door ons te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Tevens hebben wij de op deze opdracht van toepassing zijnde Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT versie 2023 (GIBIT 2023) beschikbaar gesteld (zie bijlage F). Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure en de GIBIT 2023 akkoord te gaan en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Als wij in uw inschrijving zien dat u niet onvoorwaardelijk akkoord met álle eisen kunnen wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

3.6 Perceel indeling

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Deze keuze is gemaakt omdat de gemeente Nieuwegein één aanspreekpunt wenst te hebben vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en een efficiënte samenwerking.



4. EISEN AAN DE ONDERNEMER

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

We hebben de mogelijkheid om bij de gunningsbeslissing aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

Bij een gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

4.3 Geschiktheidseis: referenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. Deze sommen wij hieronder op. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt. U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties, leggen wij uw inschrijving terzijde.

Aan te tonen kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met leveren en implementeren van een SaaS-oplossing met minimaal de functionaliteit benoemd in eisen 1.2, 1.3 en 1.4.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het migreren van een bestaande On-Premise integratieoplossing naar de Aangeboden SaaS-oplossing.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van Functioneel beheerdiensten voor een integratieoplossing.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is tenminste € 40.000,- op jaarbasis voor kerncompetenties 1 en 3 en tenminste € 45.000,- voor kerncompetentie 2. Deze waarden zijn gebaseerd op de jaarlijkse waarde van de raamovereenkomst.

Spelregels referenties

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage D 'opgeven referenties';



2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetenties met maximaal 3 referenties aantonen.
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten;
5. U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.
6. Indien u een beroep doet op de referentie(s) van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'verklaring onderaannemer' (Bijlage C).
7. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).



5. DE BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

We gunnen de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving heeft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit bepalen we aan de hand van gunningscriteria en het daarbij horende geweging zoals genoemd in tabel 1.

Indien we bij een gunningscriterium vragen naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een plan van aanpak, kwalificeren we dit gunningscriterium als kwalitatief gunningscriterium. Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria als volgt.

Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een kleur toe op basis van tabel 2. In tabel 2 staat ook tot welke score een kleur leidt. Vervolgens komt het beoordelingsteam per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit leidt tot definitieve score per gunningscriterium. Deze score per gunningscriterium wordt conform de geweging in tabel 1 meegewogen in de eindscore.

De score de kwalitatieve criteria leidt samen met de score voor de prijs tot de eindscore van de desbetreffende inschrijver. De inschrijver met hoogste totale score heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt het volgende. Het kwalitatieve gunningscriterium waaraan de hoogste geweging is toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste score op dat criterium zal als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende hoogste geweging de doorslag geven, et cetera. Indien ook dan weer die inschrijvingen gelijk scoren, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Tabel 1

Beoordelingscriteria		Weging
Kwaliteit van de oplossing		
G 1	Bewezen oplossing	15%
G 2	Doorontwikkeling	10%
G 3	Privacy & security	5%
Kwaliteit van de oplossing		
G 4	Implementatieplan	15%
G 5	Beheer en samenwerking	25%
Kwaliteit van de oplossing		
G 6	Prijs	30%

Tabel 2

Waardering	Toelichting waardering	Score
Groen	Zeer goed	10
Licht groen	Goed	8
Geel	Voldoende	6
Oranje	Matig	4
Licht rood	Onvoldoende	2



Rood	Geen inhoudelijke beantwoording	0
------	---------------------------------	---

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria. Bij een gunningscriterium kunnen we een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen we het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien we bijvoorbeeld zeggen dat uw antwoord niet meer dan 2 pagina's A4 mag zijn, dan zullen wij uw antwoord na 2 pagina's A4 niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Met de kwalitatieve gunningscriteria willen wij de kwaliteit van zowel de aangeboden integratieoplossing (criteria G 1 tot en met G 3) als de aangeboden dienstverlening (criteria G 4 en G 5) beoordelen. Zie ook tabel 1 in paragraaf 5.1.

Criterium 1: Bewezen oplossing

De gemeente Nieuwegein hecht er waarde aan dat de aangeboden oplossing bewezen is in het gebruik bij Nederlandse gemeenten. Geef een beschrijving van de aangeboden oplossing waaruit blijkt dat deze bewezen is in de gemeentelijke markt in Nederland.

Ga in uw beschrijving minimaal in op:

- de onderliggende technologie van de aangeboden oplossing;
- het aantal Nederlandse gemeenten waar de aangeboden oplossing in gebruik is;
- de periode waarin de aangeboden oplossing bij Nederlandse gemeenten in gebruik is;
- het aantal en soort integraties dat met de aangeboden oplossing reeds gerealiseerd is.

Uw beschrijving bedraagt in omvang maximaal vijf (5) pagina's A4. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de aangeboden oplossing gebaseerd is op bewezen technologie;
- de mate waarin de aangeboden oplossing bewezen is in de genoemde markt, waarbij gekeken wordt naar zowel de omvang (aantal gemeenten, aantal integraties) als de duur van het gebruik van de aangeboden oplossing.

Criterium 2: Doorontwikkeling

Het applicatielandschap van de gemeente Nieuwegein zal de komende jaren nog volop in ontwikkeling blijven. Mede door de "ver-SaaS-ing" van belangrijke kernapplicaties en bijvoorbeeld ook onder invloed van Common Ground ontwikkelingen, Programma Haal Centraal en de landelijke API-strategie. Maar ook als gevolg van ontwikkelingen op het gebied van datagedreven werken, big data en kunstmatige intelligentie. Het is daarom voor de gemeente Nieuwegein belangrijk dat de aangeboden oplossing gedurende de contractperiode wordt doorontwikkeld. Beschrijf op welke wijze de aangeboden oplossing doorontwikkeld wordt.

Ga in uw beschrijving expliciet in op het volgende:



- de R&D activiteiten die u ontplooit om in te spelen op relevante ontwikkelingen, waaronder veranderingen in wet- en regelgeving, Common Ground, Programma Haal Centraal en de landelijke API-strategie;
- de wijze waarop de aangeboden oplossing wordt doorontwikkeld om te voldoen aan de eisen die gesteld worden om aan te kunnen sluiten op de Haal Centraal API's. Ga hierbij minimaal in op de API Gateway, Identity & Access Management, Logging en Protocollering;
- de wijze waarop en de snelheid waarmee u inspeelt op ontwikkelingen op het gebied van (big) data mining en kunstmatige intelligentie (business intelligence, predictive analytics);
- de vastgestelde releasekalender voor de aangeboden oplossing;
- de mogelijkheden waarmee de gemeente Nieuwegein invloed kan uitoefenen op nieuwe te realiseren functionaliteit en integraties.

Uw beschrijving bedraagt in omvang maximaal vier (4) pagina's A4. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- de mate de R&D activiteiten bijdragen aan de doorontwikkeling van de aangeboden oplossing op de genoemde gebieden (Common Ground, Programma Haal Centraal, Landelijke API-strategie);
- de mate waarin de doorontwikkeling zekerheid biedt dat de aangeboden oplossing voldoet of gaat voldoen aan de aansluitende eisen voor de Haal Centraal API's.
- de mate waarin zekerheid geboden wordt over toekomstige functionaliteit van de aangeboden oplossing;
- de mate waarin de gemeente Nieuwegein invloed heeft op de doorontwikkeling van de aangeboden oplossing.

Criterion 3: Privacy & security

Privacy

Bij de verwerking van persoonsgegevens heeft de gemeente Nieuwegein te maken met eisen die voortvloeien uit de AVG. De minimale eisen die van toepassing zijn op de Aangeboden oplossing en de daarbij behorende diensten zijn opgenomen in het programma van eisen. Daarnaast willen wij inzicht in de wijze waarop de Inschrijver ervoor zorgt dat zowel aangeboden oplossing als bijbehorende dienstverlening bijdragen aan het beschermen van persoonsgegevens. Ga hierbij minimaal in op:

- De wijze waarop Privacy-by-design principes zijn en worden toegepast bij de (door)ontwikkeling van de aangeboden oplossing. Ga concreet in op de ontwerpstrategieën zoals benoemd in het "Het Blauwe boekje" (Bijlage K) en geef, waar mogelijk, concrete voorbeelden van hoe de toepassing van die strategieën tot uiting komt in de aangeboden oplossing.
- De wijze waarop u zorgdraagt voor een adequaat kennis- en ervaringsniveau op het gebied van privacy.
- Concrete maatregelen (o.a. intern beleid en/of interne richtlijnen en organisatie inrichtingskeuzes) die bijdragen aan het vergroten van de bescherming van persoonsgegevens en de wijze waarop u toeziet op naleving daarvan.

Informatiebeveiliging

Deels samenhangend met de bescherming van persoonsgegevens heeft de gemeente Nieuwegein ook de zorg voor de informatiebeveiliging als geheel. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) is geheel



gestructureerd volgens NEN-ISO/IEC 27001:2017, bijlage A en NEN-ISO/IEC 27002:2017. Het Forum Standaardisatie heeft deze normen opgenomen in de 'pas toe-of-leg uit'- lijst met verplichte standaarden voor de publieke sector, volgens het comply or explain principe. Dit betekent dat de overheid deze normen toepast tenzij er expliciet geformuleerde redenen zijn om dat niet te doen.

Wij hebben de minimale eisen (voortvloeiend uit deze normen) die van toepassing zijn op de aangeboden oplossing opgenomen in het onderhavige programma van eisen. Daarnaast hebben we diverse doelstellingen uit de BIO geselecteerd (zie bijlage 'Doelstellingen BIO' (zie tabblad Doelstellingen BIO)) waarbij zij graag inzicht wil in de wijze waarop de Inschrijver of de aangeboden oplossing aantoonbaar voldoet aan die doelstelling.

- Beschrijf de maatregelen die genomen zijn om aantoonbaar te voldoen aan de doelstellingen in Bijlage J Doelstellingen BIO.
- Beschrijf expliciet waarom eventueel niet aantoonbaar aan bepaalde doelstellingen voldaan kan worden.

Uw beschrijving bedraagt in omvang maximaal zes (6) pagina's A4. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- Privacy
 - de mate waarin concrete Privacy-by-design principes aantoonbaar toegepast worden en aantoonbaar bijdragen aan de bescherming van persoonsgegevens in de Aangeboden oplossing;
 - de mate waarin Inschrijver aantoonbaar beschikt over kennis en ervaring op het gebied van privacy;
 - de mate waarin aantoonbare maatregelen bijdragen aan het verbeteren van de bescherming van persoonsgegevens.
- Informatiebeveiliging
 - de mate waarin de informatiebeveiliging aantoonbaar geborgd is door de beschreven maatregelen;
 - de mate waarin het aantoonbaar is waarom niet aan bepaalde doelstellingen voldaan kan worden en duidelijk is waarom dat ook niet kan of zou moeten.

Criterium 4: Implementatieplan

Als onderdeel van de gevraagde dienstverlening dienen de huidige ESB en API-systemen vervangen te worden door de aangeboden integratieoplossingen en moeten de bestaande integraties (zie functionele eis 1.17) gemigreerd worden naar deze nieuwe oplossing. De gevraagde implementatie-dienstverlening moet voldoen aan de minimale eisen (5.1 tot en met 5.12). Beschrijf in een globaal implementatieplan op welke manier u deze initiële implementatie en migratie uit gaat voeren.

Ga in uw implementatie plan minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Projectdefinitie en projectafbakening;
- Projectaanpak, fasering en globale planning;
- Projectorganisatie, inclusief bemensing;
- Migratie van bestaande integraties;
- Acceptatieprocedure.



Uw implementatieplan bedraagt in omvang maximaal acht (8) pagina's A4. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- De mate waarin uw projectaanpak bijdraagt aan een tijdige en beheersbare in gebruik name van de aangeboden oplossing.
- De mate waarin de continuïteit van de bestaande integraties gewaarborgd kan blijven, ook tijdens de migratie.

Criterion 5: Beheer & samenwerking

Paragraaf 1.4 geeft onze visie op de gevraagde dienstverlening en de wijze waarop wij naar de samenwerking kijken met u als leverancier. Op basis van een tweetal use cases willen wij de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening beoordelen in het licht van deze visie. Beschrijf uw dienstverlening voor de volgende use cases:

- Aanvraag nieuwe integratie tot en met de ingebruikname van de gerealiseerde integratie. Ga expliciet in op de classificatie van integraties en de wijze waarop u de besluitvorming in het wijzigingsproces organiseert. Laat ook zien hoe de documentatie van een gerealiseerde integratie eruitziet.
- Proactieve signalering productieverstoring tot en met oplossing van het incident. Ga expliciet in op de wijze waarop u regie neemt in het oplossen van incidenten en het betrekken van functioneel beheerders van de gemeente en consultants van andere leveranciers.

Uw beschrijving bedraagt in omvang maximaal acht (8) pagina's A4. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de beschreven dienstverlening aansluit op de visie van de gemeente Nieuwegein zoals beschreven in paragraaf 1.4;
- de volledigheid van de documentatie van gerealiseerde integraties;
- de mate waarin de gemeente Nieuwegein invloed heeft op de stap 'Classificatie' en de beslisstap 'Uitvoeren?' in het Wijzigingsproces uit figuur 2 in paragraaf 1.4;
- De mate waarin de gemeente Nieuwegein ontzorgd wordt bij het signaleren en oplossen van verstoringen.

Criterion 6: Prijs

Voor het gunningscriterium prijs geldt: hoe lager uw prijs hoe beter u scoort op dit gunningscriterium. U dient voor dit criterium Bijlage L Prijsinvulformulier in te vullen bij te voegen bij uw inschrijving. Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil juni 2024 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.

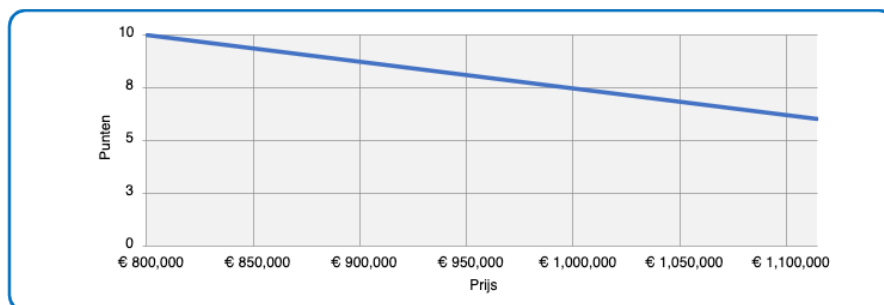


- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingsaspecten:

In onderstaande grafiek staat visueel weergegeven hoe uw ingediende prijs wordt omgerekend naar een puntenaantal.



De bijbehorende formule werkt hierin als volgt:

$$= \text{minmale score} + (\text{max. te behalen punten} - \text{min. te behalen punten}) / (\text{laagste prijs} - \text{hoogste prijs}) * (\text{inschrijfprijs} - \text{hoogsteprijs})$$

Concreet met de bovenstaande waarden is dit:

$$= 6 + (10 - 6) / (800000 - 1115000) * (\text{inschrijfprijs} - 1115000)$$

Een ingediende prijs boven de € 1.115.000,00 is niet toegestaan. Uw inschrijving wordt dan niet verder beoordeeld.

Een prijs onder de € 800.000,00 levert niet meer punten dan het maximale aantal punten op.



6. DE GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe we tot ons oordeel zijn gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt dus geen overeenkomst tot stand. We zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten. In beginsel komt de gemeente Nieuwegein u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat de gemeente Nieuwegein besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter Midden-Nederland. De termijn hiervoor is twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

Vanwege de continuïteit van de dienstverlening en de implementatietijd die benodigd is hebben wij gekozen om de vervaltermijn en de bezwaartermijn aan elkaar te stellen en tot het wettelijk minimum beperkt te houden.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.



BIJLAGEN (ZIE SEPARAAT BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN)

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Publicatie SROI
Bijlage C	Verklaring onderaanneming
Bijlage D	Opgeven referenties
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT versie 2023 (GIBIT 2023)
Bijlage G	UEA
Bijlage H	Vragenformulier
Bijlage I	BiSL
Bijlage J	BIO Doelstellingen
Bijlage K	Het Blauwe Boekje
Bijlage L	Prijsinvulformulier
Bijlage M	Huidige koppelingen