

# Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure  
**Burgerzaken-software**



## **Gemeente Zeist**

Kenmerk: 2025-19  
Datum: 03-03-2025  
Versie : 1.0



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Begrippenlijst	3
1.2	Gemeente Zeist	5
1.3	Burgerzaken	5
1.4	Opdracht	6
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>10</b>
2.1	Type procedure	10
2.2	Contact	10
2.3	Planning	10
2.4	Stellen van vragen door Inschrijvers	11
2.5	Nota van inlichtingen	11
2.6	Uitgangspunten bij de procedure	12
2.7	Indienen van een inschrijving	15
2.8	Beoordeling van uw inschrijving	16
2.9	Bekendmaken van de uitslag	16
2.10	Verificatiegesprek	16
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>17</b>
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
<b>4</b>	<b>Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht</b>	<b>20</b>
4.1	Programma van Eisen	20
4.2	Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	20
<b>5</b>	<b>Beoordelings- en gunningsprocedure</b>	<b>21</b>
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.2	Score kwaliteit	23
5.3	Totaalscore prijs/kwaliteit	24
5.4	Gunning	24
<b>6</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>25</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit document, waarin Opdrachtgever zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Aankondiging</b>	Schriftelijke mededeling waarin de Opdrachtgever de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
<b>Alcatel-termijn</b>	Een periode van 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing waarin inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de gunningsbeslissing.
<b>Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</b>	Europese regelgeving voor de bescherming van persoonsgegevens.
<b>Beoogd Winnend Inschrijver</b>	De Inschrijver die op basis van de Gunningscriteria de best scorende Inschrijving heeft overlegd. Met de Beoogd Winnend Inschrijver zal uiteindelijk de daadwerkelijke overeenkomst worden afgesloten.
<b>Bijlage</b>	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze Offerteaanvraag is toegevoegd.
<b>Burgerzaken-software</b>	Een oplossing die hardware, software, netwerken en diensten integreert om informatie- en communicatieprocessen binnen een organisatie te ondersteunen en te optimaliseren.
<b>Combinant</b>	De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.
<b>Combinatie</b>	Een Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen voor een Overeenkomst.
<b>Derde(n)</b>	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.
<b>Europese Economische Ruimte (EER)</b>	Een gebied bestaande uit de EU-lidstaten en enkele andere landen waarin vrij verkeer van goederen, diensten, kapitaal en personen geldt.
<b>Eis(en)</b>	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
<b>Facultatieve uitsluitingsgronden</b>	Optionele redenen om een Inschrijver uit te sluiten van deelname aan een aanbesteding.
<b>Geschiktheids-eis(en)</b>	Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren en betreffen de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Een verklaring waarin een bedrijf aangeeft zich te houden aan de regels en ethische normen van het aanbestedingsproces.
<b>GIBIT 2023</b>	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, een set van voorwaarden voor IT-aanbestedingen door gemeenten. (Bijlage 10, 10A en 10B)
<b>Gids Proportionaliteit</b>	De Gids Proportionaliteit biedt praktische handvatten en voorschriften om ervoor te zorgen dat aanbestedingen eerlijk en evenwichtig verlopen.
<b>Gunningscriteria</b>	De criteria waarop de uiteindelijke keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdrachtscope wordt gebaseerd.
<b>Gunnings-besluit/-beslissing</b>	De keuze van Opdrachtgever voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

<b>ICT-oplossing/ICT Prestatie</b>	Het als Software-as-a-Service (SaaS) beschikbaar stellen, technisch beheren, implementeren, onderhouden en ondersteunen van een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor Burgerzaken, inclusief vervanging van bestaande koppelingen, conform de door Opdrachtgever daaraan te stellen voorwaarden en Eisen..
<b>Inschrijver</b>	De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.
<b>Inschrijving</b>	Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.
<b>Migreren van gegevens</b>	Het proces van het overzetten of verplaatsen van gegevens van het ene opslagsysteem, formaat of database naar een ander, terwijl de integriteit en bruikbaarheid van de gegevens behouden blijven.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document waarin de vragen van de Inschrijvers beantwoord worden. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken deel uit van deze Offerteaanvraag en heeft overzicht over het overige deel van deze Offerteaanvraag en de bijbehorende Bijlagen.
<b>Offerteaanvraag</b>	Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever staat beschreven. Deze bestaat uit verschillende onderdelen onder andere een Plan van Eisen, conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor Inschrijving, regels voor beoordeling van de Inschrijvingen, eisen voor deelname en Gunningscriteria. Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
<b>Opdracht</b>	Het verzoek van Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad (en inclusief al haar bijlagen) en alle wijzigingen daarop in de Nota's van Inlichtingen en de Overeenkomst.
<b>Opdrachtscope</b>	De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 1.4
<b>Opdrachtgever</b>	De gemeente Zeist.
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener en/of een leverancier zijn.
<b>Overeenkomst/ Hoofdovereenkomst</b>	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de (concept-)Overeenkomst als in de bijlage van deze Aanbestedingsleidraad reeds bijgesloten.
<b>Programma van Eisen</b>	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Eisen zijn gedefinieerd.
<b>Programma van Wensen</b>	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Wensen zijn gedefinieerd.
<b>Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG)</b>	De autoriteit en regisseur van het veilig en betrouwbaar gebruik van identiteitsgegevens in Nederland.
<b>Software-as-a-Service (SaaS)</b>	<p>Het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing als dienst. De ICT-oplossing wordt vanuit de door Inschrijver aangeboden/ aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Voor de volgende lagen in de architectuur is Inschrijver verantwoordelijk in termen van techniek, beheer, licenties en bijbehorende kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applications</li> <li>• Data</li> <li>• Runtime</li> <li>• Middleware</li> <li>• O/S</li> <li>• Virtualization</li> <li>• Servers</li> <li>• Storage</li> <li>• Networking</li> </ul> <p>Ten aanzien van de laag 'networking' blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver beperkt tot de netwerkaspecten binnen haar eigen infrastructuur. Het configureren van een veilige verbinding tussen Opdrachtgever-</p>

	infrastructuur en die van Inschrijver is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Opdrachtgever is ten aanzien van de SaaS-Oplossing uitsluitend verantwoordelijk voor het functionele beheer.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.
<b>Test- en acceptatieprocedure</b>	Een reeks van gestructureerde tests die worden uitgevoerd om te verifiëren of een systeem, product of dienst voldoet aan de gestelde eisen en specificaties, en om te bepalen of het geschikt is voor ingebruikname
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012. Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure.
<b>Verwerkersovereenkomst</b>	De Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie/de InformatieBeveiligingsDienst (IBD)) (m.u.v. artikel 4.3).
<b>Wachtkamer-overeenkomst</b>	De overeenkomst die door de Aanbestedende Dienst in een reguliere Overeenkomst omgezet kan worden met de op positie twee geranke Inschrijver/Inschrijving in de aanbestedingsprocedure, indien de reguliere Overeenkomst met de gegunde partij voortijdig wordt beëindigd.
<b>Wens(en)</b>	Een aspect dat als (open) vraag is gemarkeerd waaraan een dienst of levering kan voldoen teneinde beter aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen of deels voldoen aan één of meer Wensen leidt niet tot uitsluiting van de procedure.

Voor de overige begrippen wordt verwezen naar de GIBIT 2023.

## 1.2 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist (hierna: Opdrachtgever) is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt 66.667 inwoners. In de organisatie werken ongeveer 400 collega's iedere dag samen om de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor onze inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Zeist kunt u terecht op [www.zeist.nl](http://www.zeist.nl)

## 1.3 Burgerzaken

Bij burgerzaken werken ongeveer 15 collega's waarvan er 5 in het afgelopen jaar zijn begonnen. Deels heeft dit met de paspoortpiek te maken en deels met de reguliere trend binnen burgerzaken. Sinds corona is de nadruk meer op de digitale dienstverlening gaan liggen en de uitbreiding daarvan. Zo zijn er verschillende papierstromen aangepakt en zijn we via de Burgerzaken-software processen gaan inrichten en ons zaakstelsel actiever gaan gebruiken.

De demografie van onze gemeente is erg breed. 20% van onze 66.667 inwoners hebben een migratieachtergrond. Binnen die groep varieert het van vluchtelingen, expats, studenten tot inwoners die behoren tot de 1<sup>e</sup> generatie arbeidsmigranten vanuit de wederopbouw. Qua leeftijdsgroepen is het redelijk evenredig verdeeld: bijna 25% per leeftijdsgroep (van 0-25 jarigen, 25-45 jarigen, 45-60 jarigen en 60+). Dit betekent dat Zeist, relatief gezien, zowel veel jonge mensen als oudere inwoners heeft. Op sociaal-maatschappelijk vlak zijn er ook veel verschillen aanwezig. Dit blijkt bijvoorbeeld uit de bekende L-flat (een grote galerijflat met veel doorstroom), de aanwezigheid van een woonwagenveld, adellijke families en grote villa's met veel grond. Dit resulteert in een diverse stroom van vragen voor wat betreft burgerzaken en de bijbehorende diensten die geleverd moeten worden.

Om een idee te vormen van de administratieve last van burgerzaken, hieronder aantal werkzaamheden in aantallen uitgedrukt:

- 3800 rijbewijzen;
- 12.000 reisdocumenten;
- 1400 online aangevraagde BRP uittreksels;
- 900 overledenen;
- 350 huwelijken;
- 60 geboortes;
- 100 echtscheidingen;
- 600 afschriften/uittreksels Burgerlijke stand;
- 120 naturalisatiedossiers;
- 2000 verhuizingsdossiers;
- 200 adresonderzoeken;
- 180 briefadressen;
- 700 vestigingen uit het buitenland.

Bovenstaande aantallen zijn gebaseerd op het jaar 2024.

## 1.4 Opdracht

### 1.4.1 Huidige situatie

Opdrachtgever is voornemens een Opdracht te verstrekken voor de (her-)verwerving van de Burgerzaken-software (in het vervolg ook wel: de Burgerzaken-software of de ICT-oplossing).

Deze Aanbestedingsleidraad geeft onder andere informatie over:

- De Opdrachtbeschrijving en organisatiecontext;
- Het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- De Eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De Gunningscriteria.

InnoviQ BV begeleidt de aanbesteding project- en procesmatig en levert inhoudelijk advies en ondersteuning aan de aanbestedingsprocedure Burgerzaken-software. De inkoopondersteuning wordt door Flott verzorgd voor een rechtmatig en doelmatig verloop en resultaat van de aanbesteding. Innoviq BV en Flott begeleiden de diverse sessies en activiteiten van het beoordelingsteam maar zullen geen beslissende stem hebben in de inhoudelijke beoordeling van zaken.

### 1.4.2 Gewenste situatie

De doelstellingen/de gewenste situatie van Opdrachtgever voor de aanbesteding Burgerzaken-software zijn als volgt:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie(s) voor Burgerzaken. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van Opdrachtgever, vormgegeven vanuit partnership;
- De aangeboden ICT-oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Opdrachtgever, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contractering van de applicatie(s) voor burgerzaken.

### 1.4.3 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten gelden tijdens de implementatie van de ICT-oplossing voor burgerzaken:

- De initiële implementatie start op 01 juli 2025 en eindigt op 30 november 2025, waarbij deze einddatum van implementatie als uiterlijk en fataal wordt aangemerkt en de omgang met deze fatale implementatietermijn staat beschreven in Bijlage 1 Overeenkomst (concept), artikel 5.
- Voorgaande is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en exclusief het leveren van nazorgbegeleiding door
- Opdrachtnemer en eventueel aangeboden optimalisaties of kansen die in de Inschrijving zijn aangeboden en additioneel zijn aan de vereiste Opdracht;

- Opdrachtnemer neemt de operationele verantwoordelijkheid voor de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, zoals beschreven in de scope van de Opdracht en de gerelateerde eisen, inclusief de operationele coördinatie van projectactiviteiten met koppelende partijen.

#### 1.4.4 Scope van de Opdracht

De aan te besteden scope van de Opdracht betreft ten minste:

- Het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- Het technisch implementeren van de ICT-oplossing inclusief de benodigde koppelingen;
- Het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met Opdrachtgever;
- Het initieel opleiden en/of instrueren van de medewerkers van Opdrachtgever;
- Het migreren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- Het technisch beheren en technisch en functioneel onderhouden van de ICT-oplossing;
- Het leveren van ondersteuning voor het beheer door en gebruik van Opdrachtgever.

#### 1.4.5 Scope van de ICT-oplossing

Onderstaande beschrijving is een samenvatting en toelichting op het Programma van Eisen. Indien in de onderstaande tekst tegenstrijdigheden staan ten opzichte van het Programma van Eisen, is het Programma van Eisen leidend.

De ICT-oplossing biedt uitvoeringsondersteuning aan de processen en activiteiten van burgerzaken, zoals uitvoerig beschreven in de procedures, eisen, kaders, richtlijnen en specificaties van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Rijksdienst voor IdentiteitsGegevens (in het vervolg ook wel: RvIG). Hiermee wordt een volledige registratie van de BasisRegistratie Personen (BRP) en de Registratie Niet-Ingezetenen (RNI) conform wet- en regelgeving (ten minste de Wet BRP, het Besluit BRP en de Regeling BRP) voor Opdrachtgever ondersteund. De ICT-oplossing voldoet hierbij ten minste aan de meest actuele versies van het [Logisch Ontwerp BRP](#) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de [Handleiding Uitvoeringsprocedures](#) van RvIG en wordt actief onderhouden om hier gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan te blijven voldoen.

Aanvullend hierop biedt de ICT-oplossing de functionaliteiten voor de volgende processen en activiteiten:

- Geïntegreerde ondersteuning van een 2de scherm/meekijkvoorziening voor balieprocessen;
- Registreren en doorgeleiden van aanvragen voor nieuwe en te verlengen rijbewijzen (incl. uitgifte);
- Registreren en doorgeleiden van aanvragen Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG);
- Aanmaken van drukkersbestanden voor het in bulk laten drukken van stempassen;
- Aanmaken van vervangende stempassen, kiezerspassen en schriftelijke volmachten;
- Bijhouden en aanmaken van het Register Ongeldige Stempassen;
- Genereren van stuurinformatie en operationeel/tactisch lijstwerk;
- (Basis)archieff- en vernietigingsfunctionaliteit voor zaken en/of documenten.

De ICT-oplossing heeft een self-service-webportaal en self-service-processen met betrekking tot ten minste:

- Aangifte geboorte (inclusief digitale ondertekening door medisch specialisten, verpleegkundige en/of kraammedewerkers);
- Aangifte huwelijk/partnerschap (inclusief digitale ondertekening door 2 inwoners met DigiD);
- Aangifte overlijden (voor en door begrafenisondernemers);
- Wijziging naamgebruik;
- Aangifte binnen- en intergemeentelijke verhuizing (inclusief ontvangst toekomstige verhuizing met latere verwerking) (inclusief eventueel toepasselijke toestemming hoofdbewoner)
- Aangifte vertrek buitenland;
- Aanvraag reisdocument (inclusief toestemmingsverklaring minderjarig kind);
- Vermissing reisdocument;
- Aanvraag afschrift Burgerlijke Stand;
- Aanvraag uittreksel BRP;
- Aanvraag bewijs van in leven zijn;
- Aanvraag bewijs van Nederlanderschap;
- Wijziging verstrekingsbeperking;

- Aanvraag (vervangende) stempas;
- Aanvraag kiezerspas;
- Aanvraag volmachtbewijs;
- Aanvraag verklaring stemmen voor Europees parlement in Nederland voor inwoners;
- Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag;
- Aanvraag adresonderzoek.

De ICT-oplossing is in staat de volgende digitale self-service-processen ook geautomatiseerd te verwerken:

- Wijziging naamgebruik;
- Aangifte binnen- en intergemeentelijk verhuizing;
- Toestemmingsverklaring hoofdbewoner bij een aangifte verhuizing;
- Toestemmingsverklaring minderjarig kind bij aanvraag reisdocument;
- Vermissing reisdocument;
- Wijziging verstrekingsbeperking;
- Aanvraag verklaring stemmen voor Europees parlement in Nederland voor inwoners.

Deze ICT-oplossing dient gekoppeld te worden aan de volgende systemen/voorzieningen:

- Enterprise ServiceBus (ESB) van Enable U;
- Datadistributiesysteem;
- Landelijke voorziening BRP-V;
- Landelijke voorziening LV-BAG;
- DigiD, eIDAS en e-Herkenning voor webdiensten;
- Worldline (voorheen: Ingenico) voor webdiensten;
- Balieprinters en backofficeprinters van Hewlett Packard;
- Reisdocumentscanners van Oribi en een documentscanner van Hewlett Packard;
- Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS);
- ReIS AanvraagPortaal (RAP) en ReIS DocumentenModule (RDM);
- RijksDienst voor het Wegverkeer (RDW-station);
- COVOG-voorziening van Ministerie van Justitie en Veiligheid;
- BSN-beheervoorziening;
- BRP-berichten(in)box van RvIG;
- Register PaspoortSignaleringen (RPS);
- Terugmeldvoorziening 2.0 (TMV 2.0);
- Zaak- en documentmanagementsysteem xxlInc Zaken van XxlInc;
- Betaal- en kassasysteem JCC Betalen van JCC Software;
- BCM Kwaliteitsmonitor van Ministerie van Binnenlandse Zaken;
- HandBoek Amsterdam (HBA);
- Microsoft Entra ID;
- DataWareHouse-magazijn;
- Indien toepasselijk: Microsoft Exchange Online en Microsoft Word.

#### **1.4.6 Buiten de scope van de opdracht/ICT-oplossing**

De volgende aan het burgerzaken-domein gerelateerde producten en/of diensten zijn ten minste geen onderdeel van de Opdracht en/of de ICT-oplossing (met uitzondering van vereiste en gewenste koppelingen met hiervoor aanwezige ICT-oplossingen conform het Programma van Eisen en het Programma van Wensen):

- Ondersteuning voor verkiezingen- en stembureau management;
- Ondersteuning voor begraafplaats- en begraafadministratie;
- Ondersteuning voor betaal- en kassafunctionaliteit;
- Ondersteuning voor afspraak- en klantgeleidingsfunctionaliteit;
- Ondersteuning voor distributie van BRP-gegevens;
- Ondersteuning voor hardware/apparatuur;
- Ondersteuning voor digitalisering van analoge brondocumenten (uitgezonderd een conversie van bestaande digitale brondocumenten van de bestaande naar de nieuwe ICT-oplossing).

#### **1.4.7 Wachtkamervereenkomst**

Indien de Overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft Opdrachtgever het recht om binnen twaalf maanden na het sluiten van deze Overeenkomst Inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning).

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met Inschrijver die in de ranking als nummer twee is geëindigd een Wachtkamervereenkomst aangaan, waarvoor een concept in Bijlage 2 is opgenomen. Dit laat onverlet dat als nummer twee om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de Opdracht, ook andere Inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de Opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten of op andere rechtmatige wijze een passende ICT-oplossing voor burgerzaken te verwerven.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Type procedure

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdrachtscope, een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 2.2 Contact

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact).
- E-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).
- Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Henk Vrieling, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Opdrachtgever te benaderen over deze aanbesteding. Doet u dit wel, of via een andere weg dan TenderNed, dan kan uw organisatie uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding.

Alle communicatie binnen de aanbesteding vindt plaats in het Nederlands. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. Opdrachtgever kan in zo'n geval om een officiële vertaling verzoeken. De Inschrijver dient deze zelf te bekostigen en dient ervoor te zorgen dat de vertaling binnen de, door Opdrachtgever gestelde, termijn verstrekt wordt.

### 2.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is leidend. Opdrachtgever kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Stap	Deadline
Publiceren aanbesteding	03-03-2025
Indienen vragen (1 <sup>e</sup> vragenronde)	19-03-2025 (09.00 uur)
Publiceren antwoorden (1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)	27-03-2025
Indienen vervolgvragen (2 <sup>e</sup> vragenronde)	09-04-2025 (09.00 uur)
Publiceren antwoorden (2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)	17-04-2025
Sluiting inschrijftermijn	13-05-2025 (09.00 uur)
Openen van de kluis	13-05-2025 (09.05 uur)
Presentaties/Demonstraties	20-05 en 21-05-2025
Voornemen tot gunning bekendmaken	30-05-2025
Bezwaarperiode (Alcatel termijn)	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	20-06-2025
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2025

## 2.4 Stellen van vragen door Inschrijvers

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle hieraan gerelateerde bijlagen) procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen conform de hierboven aangegeven planning via TenderNed worden gesteld. Opdrachtgever verzoekt nadrukkelijk alle vragen te stellen in deze eerste inlichtingenronde. Na deze gelegenheid tot het stellen van vragen rekent Opdrachtgever enkel nog op urgente vragen en eventuele resterende onduidelijkheden na de beantwoording van deze vragen. Dit in het belang van alle aanbestedingsbetrokkenen.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Onderneming (vertrouwelijke vraag). Hiertoe dient Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed de betreffende keuze aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Opdrachtgever een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag. Deze nieuwe vraag en de beantwoording hiervan worden op reguliere wijze voor alle partijen openbaar gemaakt.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

## 2.5 Nota van inlichtingen

Opdrachtgever zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken en vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij Inschrijvers via een publicatie op TenderNed. De Opdrachtgever kan tevens middels de Nota van Inlichtingen alle Aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk tien dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

Eventuele resterende onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdatum hiervoor staat in de eerder aangegeven planning opgenomen. Opdrachtgever zal bij voorkeur geen nieuwe vragen in behandeling nemen. Indien een vraag of suggestie te laat wordt ingediend, dan wordt deze alleen beantwoord indien wordt geacht dat dit antwoord belangrijke informatie bevat voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als deze antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum worden gepubliceerd. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd en niet via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor de Opdrachtgever.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft Opdrachtgever gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u Opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

## 2.6 Uitgangspunten bij de procedure

### 2.6.1 Algemeen

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, het beheer, het onderhoud en support van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor burgerzaken voor Opdrachtgever. Eveneens maken migraties van de bestaande oplossingen naar de nieuwe ICT-oplossing deel uit van de Opdracht. Opdrachtgever beoogt een langdurig partnership hieromtrent aan te gaan.

De ICT-oplossing wordt geleverd in SaaS-vorm (Software-as-a-Service) met de concrete voorwaarde dat de ICT oplossing aldus vanuit de door de leverancier aangeboden/aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld. Eveneens wordt het technisch beheer ten aanzien van deze ICT-oplossing door de leverancier in de service inbegrepen en meegeleverd. Het functioneel beheer van de ICT-oplossing geschiedt door Opdrachtgever zelf.

De ICT-oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem (in het geheel voor de Opdrachtgever dat tevens mag bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten, maar één Opdrachtnemer en één aanspreekpunt voor de gehele combinatie gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst dient te hebben.

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van vier jaar. De Overeenkomst gaat uiterlijk in op 01 juli 2025 alvorens de start van de implementatie van de ICT-oplossing. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever 4 keer optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst (incl. verlengingen) kan hiermee oplopen tot 12 jaar en eindigt op uiterlijk 30 juni 2037.

De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan. Indien Opdrachtgever de Overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van twee jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk zes maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) Overeenkomst schriftelijk mededelen. Opdrachtnemer kan eveneens de Overeenkomst opzeggen, na ten minste een looptijd van 4 jaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 18 maanden.

N.B. Opdrachtgever heeft er bewust voor gekozen het mogelijk te maken de Overeenkomst meerdere keren te verlengen, omdat de onderhavige levering/dienst gepaard gaat met een zeer ingrijpende verandering in de organisatie en het de nodige tijd zal kosten om dit goed te implementeren en de medewerkers daarmee vertrouwd te maken. Er wordt voor gekozen om niet direct voor 12 jaar een Overeenkomst aan te gaan, maar na 4 jaar telkens met twee jaar te verlengen, zodat steeds de mogelijkheid bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de Aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst op basis van de GIBIT 2023 is als Bijlage 1 in concept bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Let op: artikel 18 van de conceptovereenkomst bevat afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2023 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht/Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de conceptovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2023-voorwaarden.

Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- Om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- (Delen van) de Opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard;
- Alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
- Een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.

Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
3. GIBIT 2023;
4. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer Nota 's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Let op: In geval van discrepanties tussen de bepalingen van de GIBIT 2023 en de contractuele documenten, zijnde de Conceptovereenkomst, het Programma van Eisen, het Programma van Wensen, de Aanbestedingsleidraad en Nota's van Inlichtingen, prevaleren de bepalingen uit de contractuele documenten.

Opdrachtgever is ermee bekend dat door Inschrijvers soms een set aan "standaard"-vragen wordt gesteld ten aanzien van deze GIBIT-voorwaarden. Deze worden in dat geval dan vaak voorzien van "standaard"-antwoorden door de Opdrachtgever. Om dit zo veel mogelijk te voorkomen en de hieraan gerelateerde administratieve lasten voor partijen op voorhand te reduceren, hanteert Opdrachtgever de volgende interpretaties en is derhalve op basis hiervan niet bereid tot aanpassing van de volgende artikelen:

- GIBIT 2023: algemene interpretatie van toe- of aanrekenbaarheid:  
Inschrijvers stellen dikwijls vragen en/of opmerkingen over de aard en mate van toerekenbaarheid/aanrekenbaarheid van aspecten van de Opdrachtscope en/of -uitvoering. Met name ten aanzien van meer complexe onderdelen van de Opdrachtscope, waar vaak relaties liggen met de prestaties van derden-leveranciers of Opdrachtgever, worden dan voorstellen gedaan ter nuancering of out-of-scope- plaatsing. De Opdrachtscope wordt niet meer wezenlijk gewijzigd. Opdrachtgever plaatst eveneens de beschreven conversie en koppelingen nadrukkelijk en doelbewust binnen de Opdrachtscope. Inschrijver wordt enkel aangesproken op zijn te leveren prestaties in het licht van deze Opdrachtscope, tenzij expliciet anders overeengekomen. Het hierbij in redelijkheid en billijkheid kunnen aanrekenen aan Inschrijver in geval van afwijkingen van de Opdrachtscope of -uitvoering is integraal onderdeel van de GIBIT 2023, valt aldus onder de toepasselijkheid van de GIBIT 2023 en is overeenkomstig het beschrevene in de GIBIT 2023 van toepassing;
- GIBIT 2023: artikel 1.30 wordt als volgt geïnterpreteerd:  
Er wordt hier bewust vermelding gemaakt van "... of op grond van artikel 3 voor Leverancier bekend behoorde te zijn...". Weglaten van deze vermelding miskent onder andere de verplichting van de in de GIBIT 2023 benoemde risicoanalyse van de Leverancier. Zie voor een verdere toelichting op deze risicoanalyse eveneens de onderstaande nadere interpretatie van GIBIT 2023, artikel 6.5.
- GIBIT 2023: artikel 6.5 wordt als volgt geïnterpreteerd:  
Er wordt hier bewust verwezen naar de in artikel 3.4 ii) bedoelde risicoanalyse, welke in artikel 3.5 wordt begrensd door de inhoud, aard en omvang van de in de Aanbestedingsdocumenten verstrekte informatie. Bij onjuiste en/of onvolledige berichtgeving van Opdrachtgever - zo ook van toepassing op gestelde informatieverzoeken van Inschrijvers in relatie tot de risicoanalyse - komen deze kosten dus niet aan Leverancier toe. Opdrachtgever stelt evenwel dat Inschrijvers worden geacht op proactieve wijze de voor hen relevante vragen voor het doen van een juiste Inschrijving tijdig te stellen;
- GIBIT 2023: artikel 10.12.ii wordt als volgt geïnterpreteerd:  
Dit artikel doelt – maar nadrukkelijk niet enkel - op het applicatielandschap zoals Opdrachtgever dat kenbaar heeft gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Echter, het kan zijn dat Opdrachtgever na verloop van tijd aanpassingen doorvoert in het applicatielandschap. Daar waar relevant dient Opdrachtgever dit aan Leverancier kenbaar te maken. Bij aanpassingen in het applicatielandschap is Opdrachtgever verantwoordelijk dat ook nieuwe onderdelen van dat applicatielandschap voldoen aan de in dit artikel genoemde Interoperabiliteitseisen. Leverancier op haar beurt is verantwoordelijk om de ICT-Prestatie blijvend aan de Interoperabiliteitseisen te laten voldoen opdat gegevensuitwisseling steeds conform deze eisen kan blijven plaatsvinden. Eveneens ontslaat dit Inschrijvers niet van de eigen verplichting om relevante aspecten voor hun Inschrijving nader op te vragen in de aangeboden inlichtingenrondes in het kader van goed opdrachtnemerschap, aanvullend op datgene dat expliciet

kenbaar is gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor verwijst Opdrachtgever eveneens naar de hiertoe bedoelde risicoanalyse zoals vermeldt in GIBIT 2023, artikel 3.4 ii);

- GIBIT 2023: artikel 16 wordt als volgt geïnterpreteerd:  
De aansprakelijkheidsclausule in de GIBIT 2023 is aanmerkelijk versimpeld ten opzichte van oudere versies. Er wordt nu onderscheid gemaakt tussen enerzijds persoons- en zaakschade en anderzijds overige schade. Het onderscheid tussen deze twee schadesoorten sluit aan bij verzekeringen die in de markt aan Inschrijvers worden aangeboden. Er wordt zodoende uitdrukkelijk geen onderscheid meer gemaakt tussen directe en indirecte schade. Dit onderscheid komt in de Nederlandse wet niet voor en het is (daarmee) vaak onduidelijk wat er precies met het onderscheid wordt bedoeld. Echter is dientengevolge geen enkele sprake van een onbeperkte aansprakelijkheid. Ten eerste worden de hiertoe geldende aansprakelijkheidsbedragen gemaximeerd. Opdrachtgever en Inschrijvers dienen zich eveneens te realiseren dat naast de bepalingen in de GIBIT het Burgerlijk Wetboek (en andere wetgeving) onverkort van toepassing is, tenzij daar nadrukkelijk van wordt afgeweken. Concreet: dit houdt onder meer in dat de regels uit boek 6 titel 1 afdeling 10 (over schadevergoeding) van toepassing zijn, waaronder begrepen de daarin opgenomen regels omtrent schadebegroting, causaliteit, eigen schuld, etc. Zo kan Opdrachtgever pas schade claimen als er sprake is van een tekortkoming van Inschrijver.

Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver in met de inhoud van de conceptovereenkomst en de hierop van toepassing zijnde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT 2023). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting.

### **2.6.2 Vertrouwelijkheid**

Opdrachtgever zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover Opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan Opdrachtgever.

### **2.6.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden**

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

#### **Samenwerkingsverbanden**

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor Opdrachtgever. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één Inschrijver één inschrijving in.

#### **Beroep op derden**

Een hoofdaannemer is jegens Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. Opdrachtgever kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien Opdrachtgever hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Wisselen van onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht mag alleen met toestemming van Opdrachtgever. Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één inschrijving in.

## Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven.

### 2.6.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 3 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

### 2.6.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

### 2.6.6 Klachtenregeling

Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via [inkoop@zeist.nl](mailto:inkoop@zeist.nl). Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op [www.zeist.nl](http://www.zeist.nl).

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan [inkoop@zeist.nl](mailto:inkoop@zeist.nl). Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

## 2.7 Indienen van een inschrijving

### 2.7.1 Aan te leveren bewijsmiddelen bij uw inschrijving:

1	Volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 3
2	Bewijs van inschrijving in het handelsregister
3	Volledig beantwoorde Programma van Wensen Bijlage 4
4	Volledig ingevuld en ondertekend Referentieformulier Bijlage 5
5	Volledig ingevuld en ondertekend Prijzenblad Bijlage 6
6	Concept SLA, zie Programma van Eisen eis 166

Dien uw inschrijving tijdig in via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw inschrijving niet meer aanbieden via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de inschrijftermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. Opdrachtgever besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

## 2.8 Beoordeling van uw inschrijving

**Fase 1:** Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De eisen die hiervoor gelden staan in paragraaf 3.

**Fase 2:** Van de inschrijvingen die fase 1 goed zijn doorgekomen, worden de gunningscriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in paragraaf 5.

## 2.9 Bekendmaken van de uitslag

Alle Inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende Inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen Inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De scores van de Inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Na verzending van de gunningsbeslissing wordt een Alcatel-termijn gehanteerd van 20 kalenderdagen. Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.2). Daarnaast heeft u tijdens de Alcatel-termijn de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Opdrachtgever de uitkomst daarvan afwachten voordat de opdracht wordt verstrekt, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op Opdrachtgever.

## 2.10 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving (hierna: verificatiegesprek). Tijdens het verificatiegesprek worden bijvoorbeeld gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt over de uitvoering van de opdracht (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen).

Als tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat er andere onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dat geval zal de daaropvolgend geëindigde Inschrijver worden benaderd voor de voorgenomen gunning.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden onderstaande uitsluitingsgronden. Als één van deze uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. In het UEA Bijlage 3 verklaart u dat de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

#### 3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

#### 3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is Opdrachtgever gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is Opdrachtgever gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de overeenkomst te beëindigen.

#### 3.1.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt Opdrachtgever om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 7.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

#### 3.2.2 Financiële en economische draagkracht

##### Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van in ieder geval de volgende aansprakelijkheidsverzekeringen:

- Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2023, artikel 16.3 en 17. Let op: In afwijking van GIBIT 2023, artikel 16.3 geldt dat de aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade wordt beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,00 per gebeurtenis en € 2.500.000,00 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis;
- Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, conform GIBIT 2023, artikel 16.4 en 17. Let op: In afwijking van GIBIT 2023, artikel 16.4 geldt dat de aansprakelijkheid voor overige schade proportioneel gemaakt aan de Opdracht en wordt beperkt tot € 750.000 per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan € 1.500.000 (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis. Ook een hiertoe door de verzekeraar opgesteld verzekeringscertificaat wordt geaccepteerd. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat Inschrijver toch niet voldoet, en eenvoudig herstel hiervan niet mogelijk blijkt, dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten

### 3.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### Referenties

Opdrachtgever zoekt een Inschrijver die beschikt over aantoonbare deskundigheid en ervaring op het gebied leveren, implementeren en beheren van Burgerzaken-software.

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Opdrachtgever acht het van belang dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren, onderhouden en ondersteunen van een Burgerzaken-software voor de in de Opdrachtscope genoemde uitvoeringsondersteuning van de processen burgerzaken, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde self-service-processen en koppelingen/integraties (inclusief een rapportage-oplossing als onderdeel van de ICT-oplossing en de vereiste data-uitwisseling).

Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste 1 meest passende referentie aan. Opdrachtgever gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s).

De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving. De ICT-oplossing is hierbij geleverd, beheerd en onderhouden in (een gedeelte van) de afgelopen drie jaar voor deze referent(en). De implementatie kan hierbij eerder hebben plaatsgevonden. Elke referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd (gehad) en tenminste 6 maanden operationeel in gebruik (gehad). Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. De referentie(s) kan Inschrijver opvoeren in de Referentieverklaring (Bijlage 5) en kan/kunnen gecontroleerd worden door Opdrachtgever.

Opdrachtgever kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door Inschrijver zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

### 3.2.4 Technische bekwaamheid - Certificering - ISO 27001

Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of er wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in

het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de opdracht.

### 3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw inschrijving moet u de documenten zoals genoemd onder paragraaf 2.7 aanleveren. Overige bewijsstukken kan Opdrachtgever na voorlopige gunning opvragen.

U bent bereid om onderstaande documenten binnen een termijn van 10 werkdagen aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister: het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de documenten dient volgens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.
- Verklaring van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
  - Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
  - Kopie polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
  - Kopie certificaat ISO 27001. (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002)
  - Kopie certificaat ISO 27001 van derden die de rekencentraservices van Inschrijver verzorgen (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002)

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan Opdrachtgever u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

## 4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

### 4.1 Programma van Eisen

Voor het Programma van Eisen (PVE) verwijzen wij u door naar Bijlage 8.

### 4.2 Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)

Opdrachtgever voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer.

Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de eigen organisatie en partners (onderaannemers) gevestigd zijn in de Europese Economische Ruimte (EER) en gegevens, welke uit hoofde van de Opdracht verwerkt worden, uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt en dat doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte uitgesloten is. Dit geldt onverminderd indien is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Inschrijver toont op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke aan waar de gegevens staan opgeslagen. Zie Bijlage 9 zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie/de InformatieBeveiligingsDienst (IBD), met uitzondering van artikel 4.3 waarin voorgaande is verwerkt.

## 5 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet voor de deadline ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft niet geschikt wordt bevonden, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én kwalitatief gezien de beste Inschrijving heeft gedaan. De gunning wordt bepaald aan de hand van het Gunningscriterium '**Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding**' (BPKV). Bij de beoordeling wordt onderstaande verhouding aangehouden:

	Maximaal te behalen score
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
Eindscore	100 punten

#### 5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Benadrukt wordt dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver op basis van deze Inschrijving niet in aanmerking zal komen voor gunning.

#### 5.1.2 Beoordeling prijs

De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in Bijlage 6.

Aan de prijscomponent 'Totaal (uw inschrijfprijs)' (cel E65 in het Prijzenblad), die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor de prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor de prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

**Let op:** Deze onder- en bovengrens betreffen nadrukkelijk bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens dan wel hoger dan de bovengrens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding en wordt vervolgens uw inschrijving terzijde gelegd.

<b>Formule met onder- en bovengrens</b>	
Ondergrens (min)	€ 770.003,-
Bovengrens (max)	€ 2.500.010,-
Formule	$(\text{max} - \text{uw inschrijfprijs}) / (\text{max} - \text{min}) * \text{waarde}$
Formule (ingevuld)	$(€ 2.500.010,- - \text{uw inschrijfprijs}) / (€ 2.500.010,- - € 770.003,-) * 30$

#### Rekenvoorbeelden:

Stel: Inschrijver 1 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 1.500.000,-.

De totale score wordt 17,34 punten  $((€ 2.500.010,- - 1.500.000) / (€ 2.500.010,- - € 770.003,-) * 30)$ .

Stel: Inschrijver 2 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 1.165.600,-.

De totale score wordt 23,14 punten  $((€ 2.500.010,- - € 1.165.600,-) / (€ 2.500.010,- - € 770.003,-) * 30)$ .

Stel: Inschrijver 3 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 770.003,-.  
De totale score wordt 30 punten  $((€ 2.500.010,- - € 770.003,-) / (€ 2.500.010,- - € 770.003,-) * 30)$ .

Stel: Inschrijver 4 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 2.500.010,-.  
De totale score wordt 0 punten  $((€ 2.500.010,- - € 2.500.010,-) / (€ 2.500.010,- - € 770.003,-) * 30)$ .

De score van Gunningscriterium prijs wordt vanzelfsprekend niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam nadat de Gunningscriteria kwaliteit zijn beoordeeld. De score van Gunningscriterium prijs (en alle informatie op het Prijzenblad, zoals door Inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per Inschrijver bekend zijn.

### 5.1.3 Beoordeling kwaliteit

Het gunningscriterium 'kwaliteit' zal beoordeeld worden aan de hand van het Programma van Wensen. Het Programma van Wensen is toegevoegd in Bijlage 4. De beantwoording zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De onderstaande kwaliteitscriteria/wensen worden gehanteerd:

Wens	Maximale score (70 punten)
<b>Wens 1 Integraliteit</b>	05 punten
<b>Wens 2 Digitale dienstverlening en self-service</b>	11 punten
<b>Wens 3 Procesautomatisering en -digitalisering</b>	08 punten
<b>Wens 4 Common Ground en Ontwikkelroadmap</b>	05 punten
<b>Wens 5 Concept-implementatieplan</b>	08 punten
<b>Wens 6 Kansendossier</b>	03 punten
<b>Wens 7 Gebruikers- en beheerdervriendelijkheid</b>	(30 punten bestaande uit:)
<b>Demonstratiescript A: Aanvraag reisdocument</b>	04 punten
<b>Demonstratiescript B: Aangifte overlijden</b>	04 punten
<b>Demonstratiescript C: Adresonderzoek</b>	04 punten
<b>Demonstratiescript D: Vestiging buitenland</b>	05 punten
<b>Demonstratiescript E: Melding voorgenomen huwelijk</b>	05 punten
<b>Demonstratiescript F: Activiteiten van functioneel beheer</b>	08 punten

Ieder individu in de beoordelingscommissie zal iedere inschrijving beoordelen aan de hand van onderstaande tabel.

Status	Beoordeling	Cijfer
<b>Niet beantwoord</b>	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
<b>Onvoldoende</b>	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
<b>Matig</b>	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van Opdrachtgever.	3
<b>Voldoende</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van Opdrachtgever.	5
<b>Goed</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de Opdrachtgever.	7
<b>Uitstekend</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de Opdrachtgever.	10

De beoordelaar zal eerst een persoonlijk toetsingskader vormen per wens. Vervolgens lezen alle beoordelaars individueel alle ontvangen inschrijvingen zorgvuldig door. De beoordelaar zal louter hetgeen beoordelen, Inschrijver in zijn inschrijving heeft opgeschreven/opgestuurd. Eventuele onduidelijkheden of onjuistheden in de inschrijving mag de beoordelaar mee wegen in zijn/haar beoordeling.

De beoordelaar kan in zijn/haar kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen hij/zij in de andere inschrijvingen heeft gelezen. Deze eerdere waarnemingen kunnen het toetsingskader van de beoordelaar dus beïnvloeden.

Na de individuele beoordeling zullen de leden van de beoordelingscommissie bijeen komen en hun bevindingen met elkaar bespreken.

Na afloop van de discussie zal de beoordelingscommissie per gunningscriterium in consensus een definitief cijfer (volgens het hierboven opgenomen score overzicht) toekennen aan elk van de Inschrijvers.

Opdrachtgever is bevoegd - doch nimmer verplicht – van Inschrijver een (verdere) toelichting bij (delen van) zijn Inschrijving te verlangen mits dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Deze eventuele toelichting van een Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan dus door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Door zich in te schrijven verplicht Inschrijver zich tot het leveren van alle benodigde informatie, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningscriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet toereikend is en daarom een juiste beoordeling niet mogelijk is, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingen de inschrijving terzijde gelegd.

De beoordeling van de wensen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit zeven (7) beoordelaars met de volgende functies:

- Burgerzaken (4x)
- Functioneel beheerder (1x)
- Afdeling Informatievoorziening (2x)

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie. In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare functie en expertiseniveau.

Let op: De samenstelling is indicatief en kan eenzijdig zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

## 5.2 Score kwaliteit

Na het vaststellen van de consensus cijfer per wens, zal het totaal aantal punten per wens volgens onderstaande formule worden berekend afgerond op 2 decimalen;

$$\frac{\text{Consensus cijfer}}{\text{Maximaal cijfer}} \times \text{Te behalen aantal punten} = \text{Score wens}$$

*Rekenvoorbeelden:*

Wens 1

Stel: Inschrijver 1 behaalt een consensus cijfer van 3.

De totale score voor Wens 1 wordt  $((3/10) * 5 \text{ punten}) = 1,5 \text{ punt}$ .

Wens 1

Stel: Inschrijver 2 behaalt een consensus cijfer van 7.

De totale score voor Wens 1 wordt  $((7/10) * 5 \text{ punten}) = 3,5 \text{ punt}$ .

Wens 7

Voor Wens 7 worden de behaalde consensusscores per demonstratiescript bij elkaar opgeteld tot een totaalscore.

Bijvoorbeeld	Behaalde consensusscore op script A	3 punten
	Behaalde consensusscore op script B	4 punten
	Behaalde consensusscore op script C	2 punten
	Behaalde consensusscore op script D	4 punten
	Behaalde consensusscore op script E	5 punten
	Behaalde consensusscore op script F	6 punten
		----- +
	Totaal Wens 7:	24 punten

De scores per Wens worden vervolgens bij elkaar opgeteld tot de "Totaalscore kwaliteit".

*Rekenvoorbeeld:*

Wens 1	4 punten
Wens 2	3 punten
Wens 3	4 punten
Wens 4	4 punten
Wens 5	5 punten
Wens 6	4 punten
Wens 7	24 punten
	----- +
Totaalscore Kwaliteit	48 punten

### 5.3 Totaalscore prijs/kwaliteit

Aan de hand van de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore van iedere Inschrijver berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule afgerond op 2 decimalen:

$$\text{Totaalscore prijs} + \text{Totaalscore kwaliteit} = \text{Totaalscore}$$

*Rekenvoorbeeld:*

Totaalscore prijs	30 punten
Totaalscore kwaliteit	48 punten
	----- +
Totaalscore Inschrijver	78 punten

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, voldoet aan de volgende aspecten:

- Uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing;
- Gestelde geschiktheidseisen; en
- Hoogste totaalscore behaald;

Indien er Inschrijvingen zijn met een gelijke totaalscore dan is de behaalde score op prijs doorslaggevend.

### 5.4 Gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Tevens geldt voor Inschrijvers wiens Inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane Inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle Inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

## 6 Bijlagen

- Bijlage 1: Concept overeenkomst v1.0
- Bijlage 2: Wachtkamerovereenkomst v1.0
- Bijlage 3: UEA – Burgerzaken-software
- Bijlage 4: Programma van Wensen v1.0
- Bijlage 5: Referentieverklaring v1.0
- Bijlage 6: Prijzenblad v1.0
- Bijlage 7: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland) v1.0
- Bijlage 8: Programma van Eisen v1.0
- Bijlage 9: Standaard-Verwerkersovereenkomst (m.u.v. artikel 4.3) v1.0
- Bijlage 10: GIBIT 2023 Artikelen
- Bijlage 10 B: GIBIT 2023 toelichting per artikel
- Bijlage 10 C: Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (2024-1)

**Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist**

**Gemeente Zeist**  
Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist  
Postbus 513, 3700 AM Zeist  
Telefoon 14 030

