

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure

**Vergunning-, Toezicht- en Handhaving
software Omgevingswet**



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2024-49

Datum: 19 december 2024



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Gemeente Zeist	3
1.2	Opdracht	3
1.2.1	Looptijd	3
2	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Type procedure	4
2.2	Contact	4
2.3	Planning	4
2.4	Nota van inlichtingen	5
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	5
2.5.1	Algemeen	5
2.5.2	Vertrouwelijkheid	5
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	6
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	6
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	6
2.5.6	Klachtenregeling	6
2.6	Indienen van een inschrijving	7
2.7	Beoordeling van uw inschrijving	7
2.8	Bekendmaken van de uitslag	7
2.9	Verificatiegesprek	8
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1	Uitsluitingsgronden	9
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	9
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	9
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	9
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	10
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	10
3.2.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	12
4.1	Programma van eisen	12
4.2	Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	12
4.3	Concept Service Level Agreement	12
4.4	Digitale toegankelijkheid	12
5	Gunning	13
5.1	Gunningscriterium prijs	13
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	13
5.2.1	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	13
5.2.2	Subgunningscriterium 2: Wensen	15
5.2.3	Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek	15
5.2.4	Scoretoekenning kwaliteit	16
6	Bijlagen	18

1 Inleiding

1.1 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist (hierna: gemeente) is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt ca. 67.000 inwoners. De gemeente bevat vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De kernen bevinden zich in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. 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 kunt u terecht op www.zeist.nl.

1.2 Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een rechtmatige opdracht voor het beschikbaar stellen (installeren, implementeren, hosten, beheren, configureren, opleiden) van een VTH-applicatie. Een systeem dat de gemeente op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving volledig ondersteunt. De nieuwe applicatie moet:

- Waar mogelijk, zoveel mogelijk ingericht zijn op het verhogen van de digitale en geautomatiseerde uitvoering van de VTH-processen.
- Een impuls geven aan de kwaliteit en efficiëntie van de dienstverlening.
- Gebruiksvriendelijk zijn.

Onder de vergunning processen wordt verstaan de processen in het kader van de Omgevingswet en de vergunningen APV en bijzondere wetten. De opdracht betreft een overeenkomst.

Scope van de aanbesteding

Binnen de scope van deze aanbesteding valt de volgende functionaliteit:

- Ondersteuning van de VTH-processen.
- De VTH-applicatie moet gekoppeld worden met:
 - Het DSO o.b.v. de STAM (Standaard Aanvraag en Melding);
 - Het DSO ten behoeve van de Samenwerkingsfunctionaliteit (SWF);
 - BRP (Basis Registratie Personen);
 - BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen);
 - NHR (Nationaal Handelsregister);
 - BRK (Basisregistratie Kadaster);
 - Koop (Kennis- en exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties);
 - Zaaksysteem; Zaaksysteem.nl (t.b.v. het doorzetten van e-formulieren).

Binnen de scope van de aanbesteding valt de volgende dienstverlening:

- Implementatie van de applicatie (o.a. installatie, inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Conversie van de procesinformatie en documenten uit Centric Leefomgeving (CLO);
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen;
- Functionele ondersteuning.

1.2.1 Looptijd

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt 4 jaar. Daarna is er een optie tot eenzijdige verlenging voor de gemeente van 3 keer 2 jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. Zie bijlage 2 voor de conceptovereenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De gemeente Zeist volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Bijbehorende CPV code: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

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.
- ✓ E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annouck Patist, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente 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. De gemeente 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 de gemeente gestelde, termijn verstrekt wordt.

2.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is leidend. De gemeente 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	20 december 2024
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	13 januari 2025 tot 11.00 uur
Publiceren antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)	17 januari 2025
Indienen vervolgvragen (2 ^e vragenronde)	28 januari 2025 tot 11.00 uur
Publiceren antwoorden (2 ^e nota van inlichtingen)	4 februari 2025
Sluiting inschrijftermijn	17 februari 2025 tot 11.00 uur
Demo's software	Van 09.30 – 12.15 uur en van 13.30 – 16.15 uur op: • Maandag 10 maart 2025 • Donderdag 13 maart 2025 • Vrijdag 14 maart 2025 (alleen de ochtend) Indeling volgt ná inschrijving
Voornemen tot gunning bekendmaken	25 maart 2025
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	20 dagen
Verificatiegesprek	3 april 2025 van 10.00 - 12.30 uur
Definitieve gunning	15 april 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Uiterlijk 1 mei 2025

2.4 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen. Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

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 de gemeente 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 de gemeente 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.

2.5 Uitgangspunten bij de procedure

2.5.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- De opdracht (of 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.
- Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT 2023) van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- 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. Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (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.

2.5.2 Vertrouwelijkheid

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

2.5.3 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 de gemeente. 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 de gemeente 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. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de gemeente 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 de gemeente. 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.

De gemeente 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.

2.5.4 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.

2.5.5 Tenderkostenvergoeding

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

2.5.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via 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.

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. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Indienen van een inschrijving

Uw inschrijving moet bestaan uit de volgende onderdelen:

1	Apart document op TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Bijlage 4: Prijsformulier – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
3	Bijlage 5: Referentieverklaringen – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
4	Bijlage 7: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland) – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
5	Implementatieplan – uitwerking subgunningscriterium 1
6	Bijlage 8: Wensen – uitwerking subgunningscriterium 2

U dient de documenten in te dienen in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur PDF). De documenten waarop een handtekening wordt gevraagd, moeten ondertekend worden door een functionaris die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

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. De gemeente besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

2.7 Beoordeling van uw inschrijving

Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving uit alle gevraagde gegevens bestaat en of deze 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 hoofdstuk 3.

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

2.8 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 standstill-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 2.1). Daarnaast heeft u tijdens de standstill-termijn de mogelijkheid om een kort

geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De standstill-termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente 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 de gemeente.

2.9 Verificatiegesprek

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving (hierna: verificatiegesprek). Tijdens het verificatiegesprek op 3 april 2025 van 10.00 - 12.30 uur 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 (apart bijlage op TenderNed) 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. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Betaling van belastingen
- Betaling van sociale premies

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de gemeente 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 de gemeente 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 aanbestedende diensten 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

3.2.4 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.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht

Voor wat betreft aansprakelijkheid en verzekering wordt verwezen naar- en wordt aangehouden de GIBIT 2023 artikel 16 en 17. U dient voor de genoemde bedragen minimaal verzekerd te zijn.

3.2.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van de levering, implementatie, hosting en het onderhoud van een applicatie voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving inclusief de Omgevingswet. Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de hieronder beschreven kerncompetentie(s). Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. U mag meerdere kerncompetenties uitvragen bij één opdrachtgever. Maar hiervoor gebruik van het format in bijlage 5.

- Kerncompetentie 1: Proven technologie

De gemeente Zeist wil een applicatie verwerven die reeds in gebruik is bij minimaal één andere overheidsorganisatie. U heeft in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van uw inschrijving bij minimaal één gemeente een draaiende VTH-applicatie geïmplementeerd.

- Kerncompetentie 2: SAAS-oplossing

U heeft in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van uw inschrijving bij minimaal één organisatie een werkende SAAS-oplossing geleverd waarbij minimaal de SLA normen (zie bijlage 10 en PvE) gehaald worden.

- Kerncompetentie 3: Archivering

Archivering is een belangrijk onderwerp voor de gemeente Zeist. U heeft in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van uw inschrijving bij minimaal één gemeente de archivering conform de archiefwet binnen de applicatie naar tevredenheid ingeregeld. En middels de referentie kunt u aantonen dat het naar behoren werkt, met correcte implementatie van bewaartermijnen en gegevensvernietiging.

De gemeente kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door uw onderneming 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.

3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw inschrijving moet u de documenten zoals genoemd onder paragraaf 2.6 aanleveren. Overige bewijsstukken kan de gemeente voorafgaand aan een definitieve gunning opvragen.

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

- Gedragsverklaring aanbesteden: te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving. Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.
- 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 tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.

- Verklaring van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Kopie polis verzekeringen, alleen de pagina is nodig waar het verzekerde bedrag wordt genoemd.

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente 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

Het programma van eisen van deze aanbesteding vindt u als bijlage 1.

Als onderdeel van het programma van eisen zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

- Bijlage 1a: Toegangsprofiel metagegevens Zeist
- Bijlage 1b: Norm voorkeursformaten 2023 – lijst en onderbouwing
- Bijlage 1c: Minimale functionele eisen van het archief- en informatiebeheer voor de software omgevingswet 2024
- Bijlage 1d: Migratie- en conversieprotocol gemeente Zeist

Door het indienen van een inschrijving verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden die gesteld zijn in deze aanbestedingsdocumenten, en volledig te voldoen aan alle in het programma van eisen genoemde eisen.

4.2 Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)

De gemeente 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 de gemeente en opdrachtnemer. Hiervoor is een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld (bijlage 6).

4.3 Concept Service Level Agreement

Een concept Service Level Agreement (SLA) is toegevoegd, zie bijlage 10. Deze SLA zal na definitieve gunning gebruikt worden als template om te komen tot een specifieke SLA voor deze opdracht.

4.4 Digitale toegankelijkheid

Alle online externe uitingen van de gemeente dienen te voldoen aan de richtlijnen digitale toegankelijkheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, zodat deze ook toegankelijk zijn voor mensen met een beperking. Opdrachtnemer dient alle documenten die door de gemeente online openbaar zullen worden gemaakt, zoals video's, vlogs, animaties, geo-informatie, kaarten en pdf's, zodanig op te stellen dat deze voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid. De eisen waaraan deze documenten dienen te voldoen zijn te vinden op <https://www.digitoegekankelijk.nl/uitleg-van-eisen>. De kosten voor de te nemen maatregelen om te kunnen voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

5 Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de gunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende (sub)gunningscriteria:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	20
Kwaliteit	
Subgunningscriterium 1 Implementatieplan	30
Subgunningscriterium 2 Wensen	10
Subgunningscriterium 3 Demo op basis van casuïstiek	40
TOTAAL	100

5.1 Gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het prijsformulier (bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend – door een daartoe bevoegd persoon - in te dienen.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat u slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Uw prijs is afgegeven in euro's (€) en exclusief BTW.
- In het kader van level playing field voor alle inschrijvers beoordelen we uw inschrijving op basis van fictieve implementatie- en conversiekosten. Hierin moeten alle kosten voor dienstverlening opgenomen zijn.
- De uurtarieven die u opgeeft in cel C6 en C7 van het prijsformulier (bijlage 4) gelden voor de gehele looptijd van de opdracht.
- Om inzicht te krijgen in de werkelijke implementatie- en conversiekosten moet u deze invullen in cel D22 en D23. Deze kosten worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling.
- Voor de werkelijke implementatiekosten geldt een plafondbedrag van € 55.000,-.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Prijs laagste inschrijver} / \text{Prijs beoordeelde inschrijver}) \times 20 \text{ punten}$$

Omdat de prijs relatief berekend wordt zal deze opnieuw berekend worden indien onverhoopt de voorgenomen winnaar afvalt (bijvoorbeeld door niet kunnen aanleveren bewijsmiddelen na voorgenomen gunning). In dat geval wordt dus niet automatisch nummer 2 van de rangorde de voorgenomen winnaar.

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Subgunningscriterium 1: Implementatieplan

De inschrijver beschrijft zo beknopt mogelijk en levert het totale implementatieplan en planning, waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Een realistische fasering en planning. Hiermee geeft u ons inzicht in de totale doorlooptijd van de implementatie. De gemeente Zeist wil z.s.m. starten en uiterlijk per 1 december de applicatie productie gereed hebben. Per fase (mijlpaal) van oplevering wordt een acceptatiefase verplicht gesteld. In een mijlpalenplanning wordt aangegeven wanneer de acceptatiefase kan worden verwacht;
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de gemeente;

- Risicoanalyse;
- Projectorganisatie;
- Werkverdeling en de verdeling van verantwoordelijkheden;
- Overzicht benodigde koppelingen inclusief de wijze waarop deze ingericht wordt;
- Opleidings-/trainingsplan, in dit plan is in ieder geval opgenomen;
 - Het aantal dagen of dagdelen dat gebruikers opleiding nodig hebben
 - Welk type cursussen u opgenomen hebt in de aanbidding
 - Welk soort gebruiker welke cursus gaat volgen
 - Indicatie wanneer deze cursussen gegeven worden;
- Betrekken van medewerkers gemeente Zeist in het project;
- Acceptatieprocedure;
- Hoe om te gaan met de conversie: in het implementatieplan staat in detail aangegeven hoe de zaken die nu in Centric leefomgeving staan, zowel lopende als gesloten zaken, overgezet worden naar de nieuwe applicatie. De conversie dient uiterlijk op 31 december 2025 afgerond te zijn.
- Een duidelijk inzicht van de totale omgeving (architectuurplaat) waardoor inzichtelijk is wat binnen de infrastructuur van de gemeente Zeist gerealiseerd moet worden (inclusief technische eisen hieraan) en wat er in de gehoste omgeving gerealiseerd wordt. Indien hier keuzes in zijn dient dit duidelijk vermeld te worden.
- Nazorg; de wijze waarop invulling gegeven wordt aan eis nummer E 17.8.

Het implementatieplan wordt in zijn geheel beoordeeld. De winnende inschrijver zal de implementatie conform het ingediende plan van aanpak realiseren. De minimumscore op het implementatieplan is 15 punten. Indien de inschrijver lager scoort dan 15 punten volgt uitsluiting.

De beoordeling van dit gunningscriterium geschiedt op basis van de onderstaande scoretabel:

Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten	Betekenis
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen
Goed	80%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.
Voldoende	50%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven. Sommige elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn niet of maar gedeeltelijk beantwoord.
Matig	20%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. De meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn niet of matig beantwoord
Voldoet niet	0%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen of een slecht antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Wensen

In bijlage 8 – Wensen- zijn de 14 wensen ten aanzien van de VTH-software opgenomen.

U dient dit formulier in te vullen en per wens een uitleg te geven, in maximaal 8 regels per wens. Het toevoegen van screenshots is toegestaan. Hetgeen beschreven in dit document maakt onderdeel uit van uw aanbieding.

Bij iedere wens staat aangegeven welk gewicht de gemeente Zeist toekent aan de wens. U kunt maximaal 44 punten voor gewicht halen voor de 14 wensen tezamen.

Om tot een score per wens te komen wordt voor iedere wens de beschreven oplossing beoordeeld op basis van de volgende systematiek.

Het gewicht van de wens wordt vermenigvuldigd met de vermelde factor (1 of 0,5 of 0)

Factor	Beoordeling
1,0	Inschrijver geeft een goede invulling aan de betreffende wens
0,5	Inschrijver geeft op matige wijze of niet volledig invulling aan de betreffende wens.
0	Inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de betreffende wens

De totaalscore van dit gunningscriterium geschiedt als volgt:

1. Punten per wens worden berekend middels het gewicht x toegekende factor
2. De punten van alle wensen worden bij elkaar opgeteld = W (W= maximaal 44)
3. Formule: $(W : 44) \times 10 \text{ punten} = \text{totaalscore}$

Een minimumscore op de wensen is niet van toepassing.

De inschrijver dient middels het format (bijlage 8) aan te geven op welke wijze u invulling geeft aan deze wensen.

5.2.3 Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek

Aan de hand van een aantal uitgewerkte casussen zien wij graag de werking en de mogelijkheden van uw software. De maximale tijdsduur van de demonstratie is 2 uur met tussendoor 15 minuten pauze en aansluitend nog een half uur voor mogelijke vragen. In het totaal dus 2 uur en 45 minuten. De demonstratie wordt verzorgd op locatie bij de gemeente Zeist. In de vergaderruimte is wifi en een scherm met HDMI-aansluiting beschikbaar.

De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam en wordt opgenomen voor beoordelingsdoeleinden. Deze opname maakt onderdeel uit van de inschrijving. Door het uitbrengen van de inschrijving geeft de inschrijver toestemming om de demonstratie en nadere toelichting op te nemen.

Tijdens de demonstratie mogen geen wijzigingen in de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan.

Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

Agenda demo:

- een korte introductie van de aanwezigen;
- een demonstratie volgens de casuïstiek;
- nadere toelichtingsvragen o.b.v. de demonstratie.

Gemeente Zeist zal z.s.m. na het indienen van uw inschrijving de datum en het tijdstip bekendmaken.

Tijdens de demonstratie dient de getoonde VTH-applicatie te voldoen aan alle gestelde eisen. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De casuïstiek voor de demo is uitgewerkt in bijlage 9. Gekeken wordt naar:

1. De mate waarin processen geautomatiseerd/gedigitaliseerd zijn.
2. De gebruiksvriendelijkheid.

De beoordeling van de demo is als volgt.

Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten	Betekenis
Uitstekend	100%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit meer dan uitstekend aan op het gevraagde in de casuïstiek omdat extra mogelijkheden of handigheden getoond werden waardoor de gemeente verrast werd.
Goed	80%	Sluit goed aan op het gevraagde in de casuïstiek maar toonde geen extra mogelijkheden of handigheden.
Voldoende	50%	Sluit voldoende aan, enkele mogelijkheden of opties werden gemist die de gemeente wel graag had gezien. De functionaliteit in zijn geheel scoort wel een voldoende.
Matig	20%	De gedemonstreerde functionaliteit sluit matig tot onvoldoende aan bij de behoefte van de gemeente.
Voldoet niet	0%	De gevraagde functionaliteit is niet getoond in de demo, of voldoet geheel niet aan de behoefte van de gemeente.

De demo wordt in zijn volledigheid gewaardeerd.

De minimum score voor het onderdeel Demo is vastgesteld op 20 punten. Indien de inschrijver lager scoort dan 20 punten volgt uitsluiting.

5.2.4 Scoretoekenning kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe zoals per subgunningscriterium beschreven. Het beoordelingsteam bestaat uit 6 materiedeskundige medewerkers van de gemeente. Een Inkoopadviseur begeleidt de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal eerst individueel:

1. De ingediende kwaliteitsdocumenten voor subgunningscriterium 1 en 2 beoordelen. Deze scores worden nog niet met elkaar gedeeld en deze scores worden ingeleverd bij de Inkoopadviseur en Projectleider.
2. Vervolgens vinden de demo's op basis van casuïstiek plaats, subgunningscriterium 3. De demo's worden individueel beoordeeld. Deze scores worden nog niet met elkaar gedeeld en deze scores worden ingeleverd bij de Inkoopadviseur en Projectleider.
3. Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor consensusoverleg, dit overleg wordt begeleid door de Inkoopadviseur en Projectleider. In consensus zal per subgunningscriterium het puntenaantal worden vastgesteld door de beoordelingscommissie.

Bij het hierboven beschreven beoordelingsproces van de kwaliteit heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De prijskluis wordt pas geopend nadat de scores in consensus zijn vastgesteld.

Vervolgens worden de scores van het gunningscriterium Prijs bij de scores van de subgunningscriteria Kwaliteit gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op criterium Kwaliteit doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn dan geeft subgunningscriterium 3 - de demo op basis van casuïstiek - de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan geeft de hoogste score op subgunningscriterium 1 – Implementatieplan de doorslag. Mocht ook deze score gelijk zijn dan zal er worden geloot. De loting wordt verzorgd door de inkoopadviseur.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen

- Bijlage 1a: Toegangsprofiel metagegevens Zeist
- Bijlage 1b: Norm voorkeursformaten 2023 – lijst en onderbouwing
- Bijlage 1c: Minimale functionele eisen van het archief- en informatiebeheer voor de software Omgevings- wet 2024
- Bijlage 1d: Migratie- en conversieprotocol gemeente Zeist

Bijlage 2: Conceptovereenkomst

Bijlage 3: VNG GIBIT 2023

Bijlage 4: Prijsformulier

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6: Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.2 VNG

Bijlage 7: Verklaring verordening EU 2022-576 (sanctiepakket Rusland)

Bijlage 8: Wensen – subgunningscriterium 2

Bijlage 9: Casuïstiek ten behoeve van demo – subgunningscriterium 3

Bijlage 10: Concept Service Level Agreement (SLA)

Het Europees Aanbestedingsdocument (UEA) treft u aan op TenderNed als apart bijlage.

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

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

