

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure

Plan- en regelbeheerssoftware Omgevingswet



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2025-11

Datum: 1 april 2025



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Gemeente Zeist	3
1.2	Opdracht	3
1.2.1	Looptijd	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Type procedure	5
2.2	Contact	5
2.3	Planning	5
2.4	Nota van inlichtingen	6
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	6
2.5.1	Algemeen	6
2.5.2	Vertrouwelijkheid	6
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	7
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	7
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	7
2.5.6	Klachtenregeling	7
2.6	Indienen van een inschrijving	8
2.7	Beoordeling van uw inschrijving	8
2.8	Bekendmaken van de uitslag	8
2.9	Verificatiegesprek	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uitsluitingsgronden	10
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	10
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	10
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	11
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	13
4.1	Programma van eisen	13
4.2	Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	13
4.3	Digitale toegankelijkheid	13
5	Gunning	14
5.1	Gunningscriterium prijs	14
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	14
5.2.1	Subgunningscriterium 1: Archivering en implementatieplan	14
5.2.2	Subgunningscriterium 2: Wensen	15
5.2.3	Subgunningscriterium 3: Demo op basis van casuïstiek	16
5.2.4	Scoretoekenning kwaliteit	17
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 combinatie van een plan- en regelbeheerssoftware. Deze systemen moeten het beheer van het omgevingsplan en de toepasbare regels optimaal ondersteunen. De plan- en regelbeheerssoftware kennen een dusdanige samenhang dat deze gezamenlijk ondergebracht worden bij één leverancier. Op die manier wordt de integriteit tussen de juridische en toepasbare regels geborgd.

De softwareoplossing(en) moeten klaar zijn voor toekomstige ontwikkelingen, wat betekent dat deze blijvend dienen te voldoen aan de huidige en toekomstige wet- en regelgeving. Verder moet het systeem, naast doelmatig en doeltreffend, ook efficiënt en gebruikersvriendelijk zijn.

Voor de plan- en regelbeheerssoftware is minimaal de wettelijk vereiste functionaliteit nodig.

Scope van de aanbesteding

Binnen de scope van deze aanbesteding valt de volgende functionaliteit:

- Ondersteuning voor het opstellen, publiceren en beheren van de omgevingsdocumenten zoals het Omgevingsplan en de Omgevingsvisie.
- Ondersteuning voor het opstellen en publiceren van Toepasbare regels.
- De Plansoftware moet gekoppeld worden met:
 - o Het DSO op basis van STOP/TPOD (Standaard officiële publicaties en Toepassingsprofiel Omgevingsdocumenten)
 - o De toepasbare regelsoftware
- De TR-Software moet gekoppeld worden met:
 - o Het DSO op basis van de STTR (Standaard Toepasbare Regels)
 - o De Plansoftware

Binnen de scope van de aanbesteding valt de volgende dienstverlening:

- Implementatie van de applicaties (o.a. installatie, ondersteuning bij inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Conversie van de omgevingsdocumenten uit Rx.Base;
- Conversie van de toepasbare regels uit de STTR-Builder;
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen;
- Functionele ondersteuning.

Gebruikersgroep

De gemeente Zeist onderscheidt een divers aantal gebruikers(groepen) die met deze software, iedereen vanuit zijn/haar eigen rol, zal moeten gaan werken.

In het onderstaand overzicht staan deze functies benoemd.

Functie	Team	Aantal
(Juridisch) Planologen	RO	5
Tekenaars	IV / RO	1
Regelanalisten	RO	2
Externe bureaus		*
Functioneel beheerder / Keyusers		3
Totaal		11

Naar verwachting zullen er maximaal 2 personen op hetzelfde moment gebruik kunnen maken van beide softwareapplicaties. Dit aantal is een indicatie, hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden. Het totaal geeft aan 11 personen, maar dit zijn veelal dubbele rollen (deze rollen worden ingevuld door 3 personen).

*= afhankelijk van het aantal bureaus waar de gemeente mee samenwerkt, dit verschilt per moment.

1.2.1 Looptijd

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt 4 jaar en start uiterlijk per 1 september 2025. Daarna is er een optie tot eenzijdige verlenging van 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 expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

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	1 april 2025
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	17 april 2025 tot 10.00 uur
Publiceren antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)	8 mei 2025
Indienen vervolgvragen (2 ^e vragenronde)	15 mei 2025
Publiceren antwoorden (2 ^e nota van inlichtingen)	20 mei 2025
Sluiting inschrijftermijn	2 juni 2025 om 10.00 uur
Demo's software	Van 09.30 – 11.15 uur en van 13.00 – 14.45 uur op: • Donderdag 19 juni 2025 • Vrijdag 20 juni 2025 Indeling volgt gelijk na inschrijving.
Voornemen tot gunning bekendmaken	3 juli 2025
Verificatiegesprek voorgenomen winnaar	10 juli 2025 van 10.00-11.30 uur
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	20 dagen
Definitieve gunning	24 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Uiterlijk 1 september 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.
 - (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 (in Excel en PDF format)
3	Bijlage 5: Referentieverklaringen – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
4	Bijlage 7: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland) – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
5	Bijlage 8: Toelichting Wensen – uitwerking subgunningscriterium 2
6	Eis 13.29 : Opdrachtnemer overlegt een Third Party Mededeling (verklaring van een onafhankelijke externe deskundige met een oordeel over de maatregelen die een bewerker heeft getroffen) ter inzage aan Opdrachtgever.

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 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 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, kan worden 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 (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 het opstellen en beheren van plannen en toepasbare regels. Het betreft een combinatie van een plan- en regelbeheerssoftware. Deze systemen moeten het beheer van het omgevingsplan en de toepasbare regels optimaal ondersteunen. De plan- en regelbeheerssoftware kennen een dussdanige samenhang dat deze gezamenlijk ondergebracht worden bij één leverancier. Op die manier wordt de integriteit tussen de juridische en toepasbare regels geborgd.

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 plan- en regelbeheerssoftware 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 uit het Programma van Eisen (bijlage 1) gehaald worden.

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: Norm voorkeursformaten 2023 – lijst en onderbouwing
- Bijlage 1 b: 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 Digitale toegankelijkheid

Alle online externe uitingen van de gemeente dienen te voldoen aan de richtlijnen digitoegankelijkheid 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.digitoegankelijk.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 subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
Archivering en Implementatieplan	20 (10 en 10)
Wensen	10
Demo	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.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:
(Prijs laagste inschrijver / Prijs beoordeelde inschrijver) x 30 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: Archivering en implementatieplan

Omschrijf in maximaal 2 A4 hoe u als leverancier de komende jaren aan de slag gaat met archivering binnen de plan- en regelbeheerssoftware. Hierin zijn de volgende thema's belangrijk:

- Informatie zaaksgewijs te kunnen bewaren;
- Te werken met metadata en daarin de MDTO als standaard te gebruiken;
- De logging als onderdeel van de zaak op te slaan in de software;
- Bij een export de informatie zo over te dragen dat deze (zonder veel rompslomp) in een e-depotvoorziening is over te plaatsen;

- Roadmap indien beschikbaar.

Omschrijf in maximaal 2 A4 hoe u als leverancier de implementatie van de plan- en regelsoftware gaat organiseren, waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Planning implementatie
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de gemeente
- Trainingen/opleidingen medewerkers
- Hoe om te gaan met de conversie

De winnende inschrijver zal de implementatie conform het ingediende plan van aanpak realiseren.

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.

De minimum score voor het onderdeel Archivering en Implementatieplan is vastgesteld op 50%. Indien de inschrijver lager scoort dan 50% volgt uitsluiting.

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Wensen

In bijlage 8 – Wensen- zijn de 6 wensen ten aanzien van de Plan- en regelbeheerssoftware 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 45 punten voor gewicht halen voor de 6 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 45)
3. Formule: $(W : 45) \times 10$ punten = 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 1 uur en 30 minuten en aansluitend nog 15 minuten voor mogelijke vragen. In het totaal dus 1 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.

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 plan- en regelbeheerssoftware 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. Er wordt met name gekeken naar 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 50%. Indien de inschrijver lager scoort dan 50% volgt uitsluiting.

5.2.4 Scoretoekenning kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van de matrixen. Het beoordelingsteam bestaat uit 4 materiedeskundige medewerkers van de gemeente. Een inkoopadviseur begeleidt de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal eerst individueel:

1. de ingediende kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen beoordelen. Deze scores worden nog niet met elkaar gedeeld en deze scores worden ingeleverd bij de Inkoopadviseur en Projectleider.
2. Daarna wordt de demo 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, begeleid door de inkoopadviseur en projectleider, en zal in consensus 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 zal pas worden geopend nadat bovenstaande punt 3 is afgerond. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op subgunningscriterium 3 Demo doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft subgunningscriterium 1 Archivering en implementatieplan de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot door de inkoopadviseur.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen

- Bijlage 1a: Norm voorkeursformaten 2023 – lijst en onderbouwing
- Bijlage 1 b: Migratie- en conversieprotocol gemeente Zeist.

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: VNG GIBIT 2023

Bijlage 4: Prijsformulier

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6: Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.51 VNG

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

Bijlage 8: Wensen Plan- en regelbeheerssoftware – subgunningscriterium 2

Bijlage 9: Casuïstiek ten behoeve van demo – subgunningscriterium3

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

