



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding Leveringen en Diensten

Gemeentelijke Gegevensbroker

Kenmerk: 1971901 + TN605006

Datum: 08-10-2026

Versie: 1.0

Inhoud

Inhoud	2
1 Opdracht	3
2 Planning	8
3 Voorschriften inschrijving	9
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
5 Programma Van Eisen	16
6 Gunning	17
7 Bijlagen	22

1 Opdracht

1.1 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de gemeente Nijkerk, hierna te noemen Aanbesteder. Aanbesteder wordt in deze Aanbestedingsleidraad of de Bijlagen daarvan ook wel aangeduid als Opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Overeenkomst met die Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Nijkerk verwijzen wij u naar de website www.nijkerk.eu

1.2 Algemeen

De Aanbesteder is voornemens een opdracht te verstrekken voor het leveren van een Gegevensbroker dienst. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.3 Begripsbepaling

Op deze Aanbesteding zijn de volgende definities en begrippen van toepassing.

Gegevensbroker	Een centraal knooppunt in de vorm van een digitale SaaS dienst waar digitale gegevensbronnen en -afnemers op aangesloten zijn en kunnen worden, waar de gegevensuitwisseling tussen deze bronnen en afnemers op ingerichte wijzen doorheen loopt, zo nodig gebufferd wordt en waarin dit geconfigureerd, gemanaged en gemonitord wordt.
Gegevenskoppelingen	De digitale volledig geautomatiseerde gegevensuitwisselingen tussen digitale registraties van Aanbesteder onderling en met haar ketenpartners, als beschreven in Bijlage G
Dashboard	Een overzichtelijk online scherm voor Opdrachtgever, onderdeel van de Gegevensbroker, waarin Opdrachtgever zowel individuele als het geheel aan Gegevenskoppelingen die over de Gegevensbroker lopen kan monitoren vanuit verschillende invalshoeken. Denk aan de gegevensstromen met daarin de verschillende nodes, de gebruikte certificaten, de gebruikte standaarden en protocollen, de verzonden en ontvangen gegevensberichten en de achterliggende contracten met eenduidige onderlinge verwijzingen tussen deze informatie.
Eisen	Eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver en de inhoud daarvan. Deze eisen hebben een uitsluitend karakter.
Gunning	De Inschrijver die op basis van de Eisen en de weging van diens Inschrijving aan de hand van de Gunningcriteria als Opdrachtgever in aanmerking komt.
Inschrijver	Een organisatie die inschrijft op deze Aanbesteding.
Inschrijving	De door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende documenten waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht die uit deze Aanbesteding voortvloeit, naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad, bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.
Aanbesteder	De Gemeente Nijkerk.
Opdrachtgever	De Gemeente Nijkerk na gunning.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens daarvoor een Overeenkomst is afgesloten.
Opdracht	De levering en uitvoering door Opdrachtnemer van hetgeen in deze Aanbestedingsleidraad door Aanbesteder wordt gevraagd.

Gunningscriteria	De criteria waarop Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om tot de Inschrijving met de beste kwaliteit/prijs verhouding te komen.
Gunningsaspecten	De voor Aanbesteder belangrijke aspecten bij het inzetten van een Gegevensbroker, waarvan conform de Gunningscriteria wordt beoordeeld in hoeverre de Inschrijving er aan voldoet.
Overeenkomst	De overeenkomst die Aanbesteder als Opdrachtnemer met Opdrachtgever na Gunning sluit voor levering door Opdrachtnemer van een Gegevensbroker als SaaS dienst.
Migratie	Het uitvoeringsproces voor de migratie van de huidige situatie zoals beschreven in de Aanleiding, naar het succesvol en structureel in productie hebben van de te leveren Gegevensbroker inclusief de processen en gegevensstromen die daarbij horen.
Migratieplan	Het projectmatige plan van aanpak, wat Inschrijver als onderdeel van haar Inschrijving voorstelt voor de Migratie, waarbij risico's voor de continuïteit van gegevensuitwisseling worden beheerst.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Aanbestedingswet	De per 1 juli 2016 gewijzigde versie van de Aanbestedingswet 2012 (AwW).
Inkoopvoorwaarden	De GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden.
Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)	Het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld.
Bijlage	Een document behorend bij deze Aanbestedingsleidraad.
Casus	Een gefingeerde voorbeeldsituatie uit de praktijk, waarin Inschrijver aangeeft hoe deze omgaat met deze voorbeeldsituatie in relatie tot de opdracht.
De Gemeente	De Gemeente Nijkerk, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten, zoals overeengekomen in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Europese procedure	Een aanbestedingsprocedure voor het verlenen van opdrachten als bedoeld in artikel 2.1 Aanbestedingswet.
Gedragsverklaring	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AWW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Gids Proportionaliteit- (1 ^e herziening april 2016)	Gids tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet. Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van Proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.
Inlichtingenronde / Nota van Inlichtingen	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over de Aanbestedingsleidraad, eisen en gunningscriteria in te dienen.
Kritieke Prestatie Indicator- (KPI)	Variabelen of maatstaven die de prestaties van de Opdrachtnemer meten om inzicht in de resultaten te geven. Een indicator meet of de doelstellingen bereikt worden.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage "modelverklaring onderaannemers" in te vullen en te ondertekenen.
Opleverdatum	Fatale termijn waarbinnen de diensten/levering tot genoegen van Opdrachtgever opgeleverd moet zijn door Opdrachtnemer.
Overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht en de verstrekking van mogelijk nadere overeenkomsten vast te leggen.

Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Plan van Aanpak	Een beschrijving op welke wijze de Opdracht in de praktijk wordt vormgegeven, ten behoeve van het realiseren van de Opdracht.
Prijzenblad	Formulier waarop Inschrijver de tarieven voor alle gevraagde onderdelen invult.
Programma van Eisen (PVE)	De eisen, waaronder het bestek, die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Indien een begrip in enkelvoud is aangegeven wordt ook het meervoud daaronder verstaan en omgekeerd, tenzij anders is aangegeven of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is.

1.4 Aanleiding

Op dit moment maakt Aanbesteder voor geautomatiseerde gegevensuitwisseling gebruik van een on-premise Enterprise Service Bus (ESB) met een datadistributiesysteem en daarnaast nog diverse aparte gegevenskoppelingen, zie bijlage G. Hierin hebben meerdere leveranciers een rol. Met de verdergaande digitalisering neemt het aantal gegevenskoppelingen toe. Overzicht, inzicht, grip en regie houden worden steeds meer een uitdaging. Om het geheel in de huidige opzet in stand te houden is binnen de gemeentelijke organisatie van Aanbesteder steeds meer sturing en capaciteit met specifieke kennis en vaardigheden nodig. Dat uit zich met name bij het doorvoeren van uitbreidingen en aanpassingen en het verhelpen van problemen. Continuïteit en beschikbaarheid voor bedrijfsvoering en dienstverlening worden hierdoor kwetsbaarder en de huidige hybride situatie met zowel nog registraties in huis als inmiddels in de cloud versterkt dit. Deze huidige opzet is niet toekomstbestendig.

Dit en de trend van verschuiving van registraties naar cloud maken dat Aanbesteder aanstuurt op één centrale Gegevensbroker in de cloud, in de vorm van een dienst inclusief technisch en functioneel beheer, te leveren door een hierin gespecialiseerde partij. De gemeentelijke registraties van Aanbesteder en die van haar ketenpartners moeten er op aangesloten kunnen worden om onderling de nodige gegevens te kunnen uitwisselen met sturing en monitoring daarop. Aanbesteder moet daarbij toekomstgericht kunnen vertrouwen op de nodige capaciteit en expertise van genoemde partij voor continuïteit, beschikbaarheid, ondersteuning en ontwikkeling als onderdeel van deze dienst. Aanbesteder nodigt partijen die een dergelijke dienst kunnen leveren uit om op deze Aanbesteding in te schrijven. Inschrijvingen zullen moeten voldoen aan de Eisen zoals vermeld in bijlage A en worden beoordeeld op de gunningscriteria vermeld onder paragraaf 6.2.

1.5 Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht

- 1.5.1 Toekomstbestendigheid, flexibiliteit en beheersbaarheid van de gemeentelijke digitale gegevensuitwisseling en datadistributie van Opdrachtgever en daarbij voldoen aan wetgeving (zoals AVG, BIO2.0 en NIS2) door:
- dit als integrale, eenduidige en alomvattende Gegevensbroker af te nemen,
 - in de vorm van een centrale, flexibele en schaalbare SaaS dienst,
 - inclusief het technische en functionele beheer ervan.
 - deze SaaS dienst uit te besteden aan één partij, de Opdrachtnemer,
 - wiens expertise en core business het bieden hiervan is.
 - het aantal schakels in de keten van gegevensuitwisseling zo minimaal mogelijk te houden.

Dit moet leiden tot zoveel mogelijk eenvoud, overzicht, slagvaardigheid en informatieveiligheid in het steeds dynamischer en complexer wordende werkveld van digitale gegevensstromen.

- 1.5.2 Ontlasten van Opdrachtgever, zodat deze niet meer zelf de nodige technische en functionele beheercapaciteit met vakinhoudelijke expertise in huis hoeft te hebben (kennis van zaken blijft vanzelfsprekend nodig).
- 1.5.3 Inzicht, overzicht en slagvaardigheid voor Opdrachtgever in haar geautomatiseerde gemeentelijke digitale gegevensuitwisseling, middels een bij de Gegevensbroker behorend gebruiksvriendelijk online Dashboard, wat Opdrachtgever in staat stelt 'in control' te zijn en de regie te houden over haar Gegevenskoppelingen en de ontwikkelingen daarin.

1.6 Omvang van de opdracht

- 1.6.1 Opdrachtnemer realiseert voor Opdrachtgever de Migratie van haar huidige Gegevenskoppelingen naar de te leveren Gegevensbroker als SaaS dienst. Zie bijlage G voor een overzicht van de te migreren Gegevenskoppelingen. Vanzelfsprekend stelt Opdrachtgever eigen capaciteit, kennis en expertise beschikbaar voor ondersteuning van Opdrachtnemer.
- 1.6.2 Inschrijver levert hiervoor een Migratieplan op hoofdlijnen aan, waaruit voor Aanbesteder voldoende duidelijk blijkt hoe Inschrijver als Opdrachtnemer de Migratie denkt aan te pakken en uit te voeren voor (en met) Aanbesteder als Opdrachtgever. Dit Migratieplan is een Gunningsaspect, zie hoofdstuk Gunning.
- 1.6.3 Inschrijver borgt in zowel het Migratieplan als de uitvoering daarvan de continuïteit, beschikbaarheid en veiligheid van de te migreren Gegevenskoppelingen in overleg met Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer proactief haar expertise op dit vlak inbrengt.
- 1.6.4 Inschrijver zorgt voor opleiding/instructie voor enkele medewerkers van Opdrachtgever, zodat die na Migratie in de beheerfase in staat worden gesteld de Gegevensbroker optimaal in te zetten binnen haar rol van Opdrachtgever.
- 1.6.5 Inschrijver past als Opdrachtnemer na gunning waar nodig haar Migratieplan verder aan op de specifieke situatie van Opdrachtgever (detaillering), alvorens de Migratie definitief te plannen en uit te voeren, dit alles in nauw overleg met Opdrachtgever.

1.7 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Aanbesteder verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar Gunning van de Opdracht.

Motivatie van de aanbestedingsprocedure

Er is vastgesteld dat de totale opdrachtwaarde van de Overeenkomst voor de maximale looptijd inclusief verlengingen als beschreven bij 1.8, boven de Europese drempel van € 216.000,- (levering/dienst) zal kunnen uitkomen.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Nijkerk is ervoor gekozen om een Europese Openbare procedure op te starten.

Wijze van beoordelen

De wijze van beoordeling vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

1.8 Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één (1) partij te contracteren conform de scope, eisen

en gunningscriteria gesteld in dit aanbestedingsdocument en in de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met 1 Opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van 4 jaar.
- De overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk op basis van definitieve gunning in, maar uiterlijk op 1 maart 2027.
- De overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever 3 maal optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar.
- De overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan.
- Telkens wanneer en indien Opdrachtgever de overeenkomst met de hiervoor genoemde duur van 2 jaar wil verlengen, zal Opdrachtgever dat uiterlijk drie maanden voor het einde van de (al dan niet eerder verlengde) overeenkomst schriftelijk mededelen.

De concept hoofdovereenkomst is als bijlage D in deze uitvraag toegevoegd.

2 Planning

2.1 Planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Donderdag 8 oktober 2026
Uiterste datum tot het stellen van vragen	Vrijdag 30 oktober 2026 voor 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 november 2026
Uiterste datum indiening offertes	Vrijdag 27 november 2026 voor 12:00 uur
Opening kluis inschrijvingen	Vrijdag 27 november 2026 12:15 uur
Controle aanbestedingsstukken	Maandag 30 november 2026
Beoordelen offertes	Maandag 30 november t/m vrijdag 18 december 2026
Voorlopige gunning	Donderdag 7 januari 2027
Definitieve gunning	Donderdag 28 januari 2027

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk vrijdag 30 oktober voor 12:00 uur via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen. Te laat gestelde vragen zullen niet in behandeling worden genomen.

2.3 Nota van inlichtingen

Opdrachtgever zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de Inschrijvers via TenderNed.

2.4 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Wet open overheid (Woo)

Het is Inschrijver bekend dat Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen uit de Wet open overheid.

3.2 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de aanbesteding tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed, via "Berichten", tenzij anders is aangegeven.

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Pim van den Brink, Inkoop Nijkerk. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#). Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met Opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

3.3 Aan te leveren stukken bij inschrijving

Aan te leveren stukken bij inschrijving	
1	Voor akkoord getekend Programma van Eisen (bijlage A)
2	Ingevuld en ondertekend Prijzenblad (Bijlage B)
3	Schriftelijke uitwerking gunningscriterium Programma van Wensen (bijlage C)
4	Inge vulde en ondertekende referentie verklaring (bijlage I)
5	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage J)
6	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelregister voor valideren ondertekening UEA
7	Migratieplan (deel van uitwerking kwaliteitscriteria)
8	Service Level Agreement (SLA) (deel van uitwerking kwaliteitscriteria)

Alle communicatie en documentatie geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij niet beschikbaar. In dat geval dient de Engelstalige versie geleverd te worden.

3.4 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via p.vandenbrink@nijkerk.eu.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.5 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient haar Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van deze aanbesteding gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

3.6 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Aanbesteder heeft een concept Overeenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht. De concept Overeenkomst is bijgevoegd onder bijlage D. In deze concept Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel hiervan als van toepassing zijnde voorwaarden zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025). Zie bijlage F.

Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Mocht Inschrijver menen dat bepaalde artikelen in de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025) in de context van deze Opdracht niet redelijk of niet-van-toepassing zijn, dan kan Inschrijver daar in de Nota Van Inlichtingen onderbouwd op wijzen. Aanbesteder zal nuancering of het niet-van-toepassing verklaren van deze artikelen niet onredelijk weigeren, indien Aanbesteder de insteek van Inschrijver volgt en van mening is dat die in het kader van de Opdracht niet (potentieel) in het nadeel van Aanbesteder zal uitpakken.

3.7 Instemming

Aanbesteder hanteert de in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Aanbesteder aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

3.8 Onkostenvergoeding

Aanbesteder heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Aanbesteder worden ontleend.

3.9 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.10 Onvolledige of onjuiste inschrijving

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de dan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

Aanbesteder kan besluiten de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over haar Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede Inschrijver te voeren. Om de tweede Inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

3.11 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) is door Aanbesteder met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens Aanbesteder om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11) dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via Tendersnet. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

3.12 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd. Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.13 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.14 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Aanbesteder, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.15 Vertrouwelijkheid

Aanbesteder behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe rehtens is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

3.16 Voorbehoud

De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij Aanbesteder. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Opdrachtgever aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

3.17 Enkelvoudige Inschrijving

Vanwege het bedrijfskritische karakter van de Gegevensbroker dient de inhoudelijke migratie en de primaire dienstverlening te worden uitgevoerd onder volledige verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer voor deze werkzaamheden derden inzet, dient hij aan te tonen dat de continuïteit, kwaliteit, beschikbaarheid en expertise minimaal gelijkwaardig zijn geborgd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dergelijke inzet te beoordelen.

3.18 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij Opdrachtgever, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te dienen voorzien van de juiste order/verplichting:

Gemeente Nijkerk: fb@nijkerk.eu

Van 't Hoffstraat 24

3863 AX Nijkerk

Overheidsidentificatienummer (OIN): 100.183.119.7000

BTW nr.: NL 0018.31.197.B.01

Te vermelden referentie op uw factuur/facturen: "route 20221, 60405, zaaknummer 1971901"

3.19 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van dit aanbestedingstraject kunt u die per mail indienen bij het onafhankelijke klachtenmeldpunt van de Inkoop samenwerking Noord-Veluwe (ISNV) waar de gemeente Nijkerk bij is aangesloten: klachtenmeldpunt@aanbestedingen@ermelo.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en als zodanig worden herkend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

De "Standaard klachtenregeling aanbesteden" bestaat uit twee delen. Het eerste deel (zoals hiervoor beschreven) betreft het indienen van klachten bij de aanbestedende dienst en de wijze waarop de aanbestedende dienst daarna de klacht(en) behandelt en afdoet. Het tweede deel bestaat uit het

inschakelen van de centrale (landelijke) commissie van aanbestedingsexperts. Deze commissie heeft in deze regeling niet alleen tot taak om te bemiddelen maar ook, waar nodig, om zwaarwegende adviezen te verstrekken.

3.20 Bibob toets

Wees erop attent dat de gemeente Nijkerk de BIBOB toets kan toepassen op uw onderneming om te voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert en de concurrentiepositie van bonafide ondernemers wordt beschermd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage J) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

De inschrijver dient een complete inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 3.2 worden gevoegd. Om de verdere juistheid van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente de volgende aanvullende bewijsmiddelen indienen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.
- Een Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen. Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Inschrijver dient deze bewijsmiddelen binnen 7 dagen na voorlopige gunning via TenderNed aan te leveren aan de gemeente.

Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente vrij om de eerstvolgende inschrijver, die op grond van de gunningscriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële zekerheidsstelling

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. Zie verder artikel 17 van de GIBIT 2025 in Bijlage E. De gemeente Nijkerk eist een minimale dekking € 300.000,00,- per gebeurtenis en € 600.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen in het kader van deze geschiktheidseis:

- een geldig polisblad ofwel bewijs van de toepasselijke verzekering.

4.3.2 Bekwaamheid

Referentie

Inschrijver dient bekwaamheid in het bieden van een Gegevensbroker voor gemeenten aan te tonen door middel van één referentie. De referentieverklaring dient bij inschrijving ondertekend ingediend te worden.

Referentievoorwaarden hierbij:

1. niet ouder dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving,
2. betreft één of meerdere gemeenten,
3. de Gegevensbroker van Inschrijver is daar tot op heden al minimaal één (1) jaar in productie,
4. deze Gegevensbroker is vergelijkbaar* als Inschrijver met haar Inschrijving aan Aanbesteder aanbiedt.

** los van de per gemeente logischerwijs verschillende opzet, configuratie en inrichting, maar met dezelfde algemene functionaliteiten en gemeentelijke gegevensuitwisselingen.*

Uw referentie(s) graag opvoeren in het Bijlage I. Deze kan door de Aanbesteder worden nagetrokken.

Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

1. Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat ISO27001 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 de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver dient het certificaat na voorlopige gunning te kunnen overleggen, binnen een termijn van 30 dagen.

5 Programma Van Eisen

5.1 Algemeen

De eisen in het Programma Van Eisen (bijlage A) dienen zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de scope van de wOpdracht. Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde Eisen dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze prijsstelling wordt separaat op het Prijzenblad uitgevraagd en meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en de (voorlopige) Gunning.

Let op: de Eisen in het Programma Van Eisen zijn zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Echter: indien Eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat inschrijver hieraan niet dreigt te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de Eis - dan vragen wij nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en/of een opmerking via de Nota van Inlichtingen. Wij zouden het betreuren als Eisen of formuleringen daarvan onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte Inschrijvers en hun Inschrijvingen. Aanbesteder kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke Eis passend is in het licht van haar aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is/wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van Eisen zoals gesteld in Bijlage A.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient bijlage A te ondertekenen voor akkoord en in te dienen bij de Inschrijving. Mochten er vanuit de Nota van Inlichtingen Eisen worden aangepast door Aanbesteder, dan geldt de ondertekening van het PvE waarin deze aanpassingen door Aanbesteder zijn verwerkt en ter beschikking gesteld aan alle Inschrijvers. Het niet voldoen aan alle Eisen leidt tot uitsluiting.

6 Gunning

Als Gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Nr.	Criteria	Percentage
1.	Prijs	25%
2.	Kwaliteit	75%

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan het Programma van Eisen. Als een Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere minimeisen kan dit leiden tot directe afwijzing.

De Inschrijver wiens Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien Inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 21 dagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Uitsluitend Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de Gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (BPKV). Het toepassen van BPKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. Aanbesteder beoordeelt de Inschrijvingen niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de Gunningscriteria en gunningmethodiek.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren Gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per gunningscriterium.

Gunningscriterium	Waarde
Prijs:	
Prijzenblad	25
Kwaliteit:	
Het ingediende Migratieplan	25
Het ingediende Service Level Agreement (SLA)	25
De aan de Programma van Wensen gegeven invulling, zie bijlage C	25
Totaal aantal te behalen punten:	100

De Inschrijving met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige Gunning in Aanmerking. Wanneer er twee of meerdere partijen hetzelfde puntenaantal scoren, krijgt de partij met de hoogste kwaliteitsscore de opdracht gegund. Mocht deze score gelijk zijn, wordt er vervolgens gekeken naar de score op het kwaliteitscriterium 'Beantwoording Programma van Wensen'. Mocht ook dit puntenaantal gelijk zijn, wordt er overgegaan op openbare loting.

Uitleg gunningscriterium en puntentoekenning prijs

De prijs wordt volledig bepaald met het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgeven in euro's, exclusief BTW. U dient het prijzenblad (Bijlage B) geheel in te vullen. Indien er een onderdeel is waar u geen kosten voor in rekening brengt, dan vult u € 0,- in, tenzij anders aangegeven.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad zijn alle kosten en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Aanbesteder in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het prijzenformulier. Indien Inschrijver afwijkt van het prijzenformulier, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan zal Inschrijver worden uitgesloten. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Prijzenformulier of de bijbehorende kostenspecificatie leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen. Tevens wordt er afgerond op volledige punten.

De Prijs wordt als volgt beoordeeld:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{ingediende inschrijfprijs}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{aantal punten}$

VOORBEELD

$(100.000,- / 150.000,-) \times 25 = 17 \text{ punten}$

Gunningscriterium kwaliteit

Als Gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven sub-gunningscriteria:

1. Migratieplan (max 25 punten)

Voor de Migratie van de huidige gegevensbroker naar de Gegevensbroker van Inschrijver. Met dit criterium wordt beoordeeld of Inschrijver een voor Aanbesteder realistisch, beheersbaar en goed doordacht plan biedt voor de Migratie met minimale risico's voor continuïteit van dienstverlening. Dit plan moet aansluiten op deze Aanbestedingsleidraad, maar mag algemeen zijn daar waar details nog niet bekend zijn. Het migratieplan mag niet meer dan 10 pagina's bevatten, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Bij de beoordeling van het Migratieplan wordt met name gekeken naar:

1. Aansluiting op de opdracht en doelstellingen

- De mate waarin het migratieplan aantoonbaar aansluit bij de doelstellingen, randvoorwaarden en uitgangspunten van deze aanbesteding.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak specifiek is toegespitst op de situatie van de gemeente en niet bestaat uit een generieke beschrijving.

2. Concretisering en uitvoerbaarheid

- De mate waarin activiteiten, afhankelijkheden, mijlpalen, op te leveren resultaten en besluitmomenten concreet zijn beschreven.
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de voorgestelde aanpak uitvoerbaar is binnen de aangeboden planning en beschikbare capaciteit.

3. Planning en fasering

- De kwaliteit en realiteitswaarde van de planning.
- De mate waarin een logische fasering is opgenomen, inclusief overgangs-, test-, acceptatie- en productiestappen.
- De mate waarin kritieke afhankelijkheden en eventuele doorlooptijdrisico's inzichtelijk zijn gemaakt.

4. Samenwerking en rolverdeling

- De duidelijkheid van de verdeling van rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- De mate waarin wordt beschreven welke inzet van Opdrachtgever noodzakelijk is en hoe deze inzet wordt beperkt zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van de migratie.

5. Risico- en continuïteitsbeheersing

- De volledigheid en kwaliteit van de geïdentificeerde migratierisico's.
- De mate waarin passende beheersmaatregelen zijn uitgewerkt.
- De mate waarin de continuïteit van de gemeentelijke bedrijfsvoering, dienstverlening en gegevensuitwisseling gedurende de migratie wordt geborgd.

6. Kennis- en inzichtoverdracht

- De mate waarin concrete activiteiten voor kennisoverdracht zijn opgenomen.
- De mate waarin wordt geborgd dat medewerkers van Opdrachtgever na afronding van de migratie zelfstandig beheer-, regie- en gebruikersactiviteiten kunnen uitvoeren.
- De kwaliteit van de voorgestelde overdrachtsproducten, zoals documentatie, werkinstructies en beheerdocumentatie.

2. Service Level Agreement (SLA) (max 25 punten)

Het SLA beschrijft de afspraken over bieden van beheer, support en continuïteit van de Gegevensbroker door Inschrijver (als Opdrachtnemer) nadat deze is geïmplementeerd. Met dit criterium wordt beoordeelt in hoeverre de dienstverlening beschreven in het SLA aansluit bij de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven situatie en doelstelling van Aanbesteder en bij een gemeentelijke organisatie in het algemeen. De SLA mag niet meer dan 10 pagina's bevatten, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Bij de beoordeling van het SLA wordt met name gekeken naar:

1. Servicelevels en prestatieafspraken

- De duidelijkheid, concreetheid en meetbaarheid van de voorgestelde servicelevels.
- De mate waarin de beschikbaarheidspercentages, hersteltermijnen en responstijden aansluiten op het belang en de continuïteitseisen van de gemeentelijke dienstverlening.
- De mate waarin onderscheid wordt gemaakt naar prioriteit, impact en urgentie van meldingen.

2. Incident-, probleem- en wijzigingsbeheer

- De kwaliteit en volledigheid van de processen voor incident-, probleem- en wijzigingsbeheer.
- De mate waarin verantwoordelijkheden, besluitvorming en communicatie bij verstoringen duidelijk zijn belegd.
- De mate waarin de aanpak bijdraagt aan snelle herstelacties en structurele oplossing van oorzaken.
-

3. Beveiliging, onderhoud en lifecyclemanagement

- De duidelijkheid van afspraken over beveiligingsmaatregelen, monitoring, patchmanagement en updatebeheer.
- De mate waarin onderhoudswerkzaamheden worden gepland en uitgevoerd met minimale

impact op de bedrijfsvoering.

- De mate waarin de continuïteit en veiligheid van de dienstverlening aantoonbaar worden geborgd.

5. Monitoring, rapportage en governance

- De kwaliteit en bruikbaarheid van de voorgestelde management- en serviceraportages.
- De mate waarin rapportages inzicht bieden in prestaties, incidenten, trends, risico's en verbetermaatregelen.
- De inrichting van periodieke evaluaties, overlegstructuren en escalatieprocedures.

5. Communicatie en samenwerking

- De duidelijkheid van de communicatiestructuur tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- De mate waarin contactpersonen, verantwoordelijkheden, overlegmomenten en escalatielijnen zijn vastgelegd.
- De mate waarin de samenwerking is gericht op transparantie, voorspelbaarheid en tijdige informatievoorziening.

6. Dienstverlenings- en klantgerichtheid

- De mate waarin de dienstverlening aantoonbaar is ingericht op de behoeften van gebruikers en beheerders van Opdrachtgever.
- De mate waarin de inschrijver proactief handelt bij incidenten, risico's en verbetermogelijkheden.
- De mate waarin de inschrijver eigenaarschap toont voor het realiseren en continu verbeteren van de dienstverlening.

3. Invulling geven aan het programma van wensen (max 25 punten)

In het document (bijlage C) vindt u een opsomming van het programma van wensen met de desbetreffende puntenverdeling per wens. In totaal kunt u 25 punten scoren. In een apart document dient u toelichting te geven op de wensen, indien uw inschrijving hier aan kan voldoen. Het document met de beantwoording van het programma van wensen mag niet meer dan 4 pagina's bevatten

Bij beoordeling van de beantwoording wordt met name gekeken naar:

- ☐ De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan het betreffende wens, volledigheid, duidelijkheid en concreetheid van de beantwoording
- ☐ Aansluiting van de beantwoording op de ICT-infrastructuur van Aanbesteder, zie bijlage H

Puntentoekenning kwaliteit – Criteria 1 en 2

De genoemde Gunningscriteria worden onder de noemer 'kwaliteit' beoordeeld. De inschrijvingen worden eerst individueel beoordeeld door het beoordelingsteam, waarna er tijdens een consensusoverleg een eindscore wordt vastgesteld. De samenstelling van het beoordelingsteam zal tijdens de beoordelingsfase ongewijzigd blijven om een level playing field te garanderen.

Omschrijving	Evaluatie/toelichting	max. punten
Matig	De gegeven informatie omvat niet alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is nauwelijks in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente.	25% van max. punten
Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is (uiteindelijk) in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente.	50% van max. punten
Ruim voldoende	De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van	75% van max. punten

	dienstverlening	
Uitstekend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of biedt extra meerwaarde ten opzichte van de overige Inschrijvers en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100% van max punten

De kwaliteitsscore wordt afgerond op hele punten.

Puntentoekenning kwaliteit – Criteria 3

Het programma van wensen wordt beoordeeld op eerder genoemde punten:

1. De mate waarin de beantwoording invulling geeft aan het betreffende wens, volledigheid, duidelijkheid en concreetheid van de beantwoording
2. Aansluiting van de beantwoording op de ICT-infrastructuur van Aanbesteder, zie bijlage H

Het kan betekenen dat er gedeeltelijk aan een wens kan worden voldaan, hier worden dan niet de maximale punten gegeven maar een gedeelte (bijvoorbeeld 1 punt waar er maximaal 2 punten kunnen worden gescoord door bijvoorbeeld alleen kunnen voldoen aan punt 2 “*Aansluiting van de beantwoording op de ICT-infrastructuur van Aanbesteder*”). Er worden alleen hele punten gegeven.

6.3 Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. De termijn hiervoor is gesteld op 21 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 21 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2025 en de Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een Overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

7 Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Programma van Wensen
Bijlage D	Concept GIBIT-Overeenkomst
Bijlage E	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage F	Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT 2025
Bijlage G	Overzicht te migreren gegevenskoppelingen
Bijlage H	Beschrijving ICT infrastructuur van de gemeente Nijkerk
Bijlage I	Referentieverklaring
Bijlage J	UEA
Bijlage K	ICT standaarden voor koppelvlakken en gegevensuitwisseling