



Selectieleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese aanbesteding door middel van een concurrentiegerichte dialoog van
Anonieme testdata

Referentienummer: 246408

Datum: 09-12-2019



INHOUDSOPGAVE

Inhoud

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
3.1	EISEN GESTELD AAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME	8
3.2	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	8
3.2.1	<i>Geheimhouding</i>	8
3.2.2	<i>Taal</i>	9
3.2.3	<i>Vergoeding van kosten</i>	9
3.2.4	<i>Verstreckte gegevens en verificatie</i>	9
3.2.5	<i>Indiening aanvraag tot deelname</i>	9
3.2.6	<i>Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden</i>	10
3.3	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens.....	10
3.4	KLACHTENREGELING	13
4	PROCEDURE.....	14
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME.....	14
4.3	VRAGEN	14
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	15
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	15
4.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	15
4.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	15
4.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	15
4.6.3	<i>Combinaties</i>	16
4.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	16
4.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	17
4.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	17
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.1	BIJ AANVRAAG TOT DEELNAME IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	19
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
5.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	19
5.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	20
5.2.3	<i>Verschoning</i>	21
5.2.4	<i>Bewijsstukken</i>	21
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
5.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
5.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	22
5.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	22
5.4.1	<i>Minimumeisen</i>	22
5.4.2	<i>Informatiebeveiliging</i>	23
5.4.3	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	23
5.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	23
5.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	24
6	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNAME	27
6.1.1	<i>Selectiecriteria</i>	27

6.2	STAPPENPLAN BEOORDELING AANVRAGEN TOT DEELNAME	28
6.3	UITSLAG AANMELDFASE	29
6.4	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	30
7	INFORMATIE OVER DE GUNNINGSFASE	31
7.1	GEVOLGEN WEGVALLEN GESELECTEERDE GEGADIGDE.....	31
7.2	GUNNINGCRITERIUM	31
7.3	KOSTEN AANBIEDING	31
7.4	AANSPRAKEN OP GUNNING	32

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad, dialoogleidraad en inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Selectieleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Aanbieding	Offerte van een geselecteerde gegadigde voor de inschrijffase
Aanvraag tot deelname	Aanvraag tot deelname van een gegadigde voor de aanmeldfase.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze selectieleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de selectieleidraad.
Dialoogleidraad	Document waarin de procedure rondom de dialoogfase wordt beschreven en de voorlopige eisen en wensen ten aanzien van de opdracht nader is gespecificeerd.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Leverancier die zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbesteding.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de dialoog- en inschrijffase.
Inschrijver	Een geselecteerde gegadigde die een aanbieding heeft ingediend.
Inschrijvingsleidraad	Uitnodiging tot deelname aan de geselecteerde gegadigden voor de inschrijffase.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen van gegadigden zijn opgenomen.
Opdracht	De in hoofdstuk 3 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van Anonieme testdata met kenmerk **246408**. Het betreft een concurrentiegerichte dialoog procedure.

Deze selectieleidraad geeft weer aan welke eisen de gegadigden dienen te voldoen en welke aspecten de gemeente Amersfoort daarbij belangrijk vindt, de te volgen procedure en algemene informatie over de gemeente Amersfoort.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord “Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022” speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt:

“We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken”.

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in hoofdstuk 6.4.3 en in de aan de geselecteerde gegadigden te sturen uitnodiging tot inschrijving.

3 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is G.W. Vreeman, afdelingsmanager ITDA, de opdrachtgever.

Inhoud van de opdracht

De gemeente Amersfoort beschikt over meerdere applicaties die persoonsgegevens bevatten. Deze applicaties moeten voldoen aan bepaalde standaarden van wetgeving (o.a. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)). De gemeente stelt daarnaast hoge eisen aan de bescherming van haar informatie. Als organisatie moeten wij kunnen aantonen dat er bij het verwerken van persoonsgegevens voldaan wordt aan de beginselen van de AVG (rechtmatigheid, transparantie, doelbinding en juistheid). Deze eisen gelden niet alleen voor onze productieomgeving maar ook voor de testomgeving van desbetreffende applicaties.

Om de kwaliteit van onze informatiesystemen en de continuïteit van de bedrijfsprocessen te waarborgen, testen wij elk nieuw informatiesysteem voor ingebruikname op verschillende aspecten. Deze tests voeren wij uit op een separate omgeving (test/acceptatie omgeving) die hiervoor is bestemd. In deze omgeving gebruiken wij soms persoonsgegevens die gekopieerd zijn vanuit de productieomgeving.

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die de persoonsgegevens in onze testomgevingen onherleidbaar kan anonimiseren/maskeren. In de gewenste situatie kan de testomgeving worden gebruikt, terwijl er op een rechtsgeldige manier wordt omgegaan met persoonsgegevens.

Proof of Concept (PoC)

In 2018 is er een PoC uitgevoerd. De scope van deze PoC betrof de applicaties Key2Burgerzaken en Key2Belastingen. Hierbij is aangetoond dat de persoonsgegevens van deze applicaties succesvol geanonimiseerd kunnen worden.

Scope

De gemeente Amersfoort heeft ongeveer 20 persoonsgegevens houdende applicaties. Deze applicaties zijn aan elkaar verbonden door middel van verschillende ketens. De gewenste oplossing moet toepasbaar zijn op al deze applicaties. De daadwerkelijke implementatie details worden tijdens de definitieve publicatie op TenderNed verder toegelicht.

Voorlopige uitgangspunten

De gemeente gaat uit van een aantal voorlopige uitgangspunten. In de dialoog gaan wij hierover graag in gesprek alsmede over de mogelijke oplossingen van geselecteerde gegadigden.

- De gemeente beschikt over een hybride infrastructuur. Dit betekent dat een deel van de applicaties on-premise draait, terwijl andere SaaS zijn ingericht. De verwachting is dat deze infrastructuur in de toekomst steeds meer verschuift naar SaaS applicaties. De gewenste oplossing moet dus passen binnen de huidige infrastructuur en toekomstbestendig zijn voor de verschuiving naar SaaS.
- De gemeente vraagt de opdracht uit op regiebasis. De opdrachtnemer richt de oplossing in en beheert deze, waarbij de gemeente (ITDA) fungeert als dienstafnemer. Dit houdt in dat de gezochte partner moet zorgen voor:
 - het inrichten van het platform voor de geanonimiseerde testdata;
 - ontwikkelen van sjablonen voor elke bron;
 - het uitvoeren van de anonimisering-slagen;

- het onderhouden en beheren van het platform inclusief de sjablonen waarin de anonimisering regels beschreven staan.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een overeenkomst aangaan voor maximaal zes (6) jaar. De exacte looptijd en verlengingsmogelijkheden worden in de inschrijvingsleidraad beschreven.

Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van een concurrentiegerichte dialoog conform de Aanbestedingswet. De gemeente kiest voor deze procedure, omdat de oplossing complex is en de technische specificaties op voorhand niet accuraat vastgesteld kunnen worden. De gemeente gaat daarom graag in gesprek met gegadigden om zo de opdracht en voorwaarden zo accuraat mogelijk te specificeren zodat de dienst voorziet in onze behoeften en inschrijvers ook daadwerkelijk een passende aanbidding kunnen indienen.

Deze procedure kent drie fasen. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, de selectiefase, waarin geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid worden gesteld een aanvraag tot deelname in te dienen. Op basis van de ontvangen aanvragen tot deelname selecteert een beoordelingsteam van de gemeente aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de selectieleidraad welke gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede fase, de dialoofase. Er zullen maximaal 3 gegadigden worden uitgenodigd. Alle documenten en informatie wordt vanaf het moment van selectie enkel gedeeld met de geselecteerde gegadigden.

Gedurende de dialoofase wordt tenminste één (1) dialoog ronde gevoerd met de geselecteerde gegadigden. Gedurende de dialoogronde wordt aan de hand van een agenda een dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Iedere geselecteerde gegadigde mag eigen agendapunten aandragen om te komen tot een voor die gegadigde passende agenda tijdens het dialooggesprek. De dialooggesprekken kunnen leiden tot een aangepast programma van eisen en aanpassingen in de overeenkomsten. Gegadigden dienen zich er bewust van te zijn dat besproken zaken die leiden tot wijzigingen in de eisen en voorwaarden van de opdracht aan alle geselecteerde gegadigden gelijktijdig worden gecommuniceerd. Enkel indien een geselecteerde gegadigde expliciet benadrukt dat bepaalde informatie gedurende het dialooggesprek strikt vertrouwelijk is, zal deze informatie niet verspreid worden. Uitgangspunt is dat informatie zo veel als mogelijk functioneel wordt gedeeld. Indien blijkt dat er meer dialoogronden wenselijk dan wel nodig zijn, worden er meerdere dialogen georganiseerd.

Na afronding van de dialoofase vangt de inschrijffase aan en volgt publicatie van de inschrijvingsleidraad met het programma van eisen en wensen. De geselecteerde gegadigden kunnen op basis hiervan een passende aanbidding indienen.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het uitgevraagde product wordt gezien als een homogene opdracht. Het gaat namelijk om één functioneel samenhangende opdracht.

Voorwaarden bij de opdracht

De opdracht zal worden gecontracteerd op basis van de GIBIT (inclusief Amersfoortse oplegger). Na gunning van de opdracht wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen in de inschrijffase, nader ingevuld. De conceptovereenkomst wordt als bijlage bij de inschrijvingsleidraad verstrekt. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.1 Eisen gesteld aan de aanvraag tot deelname

Uitsluitend aanvragen tot deelname die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De aanvraag tot deelname is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De aanvraag tot deelname is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij de aanvraag tot deelname ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld;
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de aanvraag tot deelname kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van gegadigde van toepassing worden verklaard in de aanvraag tot deelname geldt dit als een voorwaardelijke aanvraag tot deelname. Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van de inschrijffase.
- g. De aanvraag tot deelname kent een gestanddoeningstermijn van 90 dagen (vanaf de datum waarop de aanvragen tot deelname ingediend moeten worden).
- h. De aanvraag tot deelname voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten;

3.2 Uitgangspunten bij de procedure

3.2.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Gegadigde mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

3.2.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de aanvraag tot deelname als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/gegadigden, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de gegadigde binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

3.2.3 Vergoeding van kosten

De gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.2.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door gegadigde overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de gegadigde gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de gegadigde te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.

3.2.5 Indiening aanvraag tot deelname

Uw aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de aanvraag tot deelname ingediend te zijn via TenderNed. Aanvragen tot deelname die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van aanvragen tot deelname ligt bij de gegadigde zelf.

De aanvraag tot deelname dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de aanvraag tot deelname voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanvragen tot deelname. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanvraag tot deelname.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de (potentiële) gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de (potentiële) gegadigde de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële gegadigde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) gegadigden welke reeds een aanvraag tot deelname (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanvraag tot deelname binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.2.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een gegadigde kan zijn aanvraag tot deelname na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de gegadigde antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een gegadigde op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

3.3 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op gegadigden van toepassing zijn.

Wij verwachten van gegadigden dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Mogelijke geheimhoudings- en integriteitsverklaring

De Gemeente is verwerkingsverantwoordelijke en Opdrachtnemer is voor het uitvoeren van de opdracht fysiek bij gemeente aanwezig en werkt onder instructie en toezicht van de gemeente Amersfoort (intern beheer). Voorafgaand aan het uitvoeren van de werkzaamheden is Opdrachtnemer, diens medewerker, verplicht om een geheimhoudingsverklaring en integriteitsverklaring te tekenen.

Mogelijke verwerkingsovereenkomst

In het geval dat er tussen of door partijen persoonsgegevens worden verwerkt en de gemeente daarbij is aan te merken als een verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer als een verwerker in de zin van de AVG, dan is de opdrachtnemer verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. Deze verplichting is afhankelijk van de uiteindelijke oplossing, waarbij leidend is of de opdrachtnemer de data verwerkt. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

Aanvullende bepalingen hoofdovereenkomst indien sprake is van een verwerkersovereenkomst:

8. Gegevensverwerking en privacy

- 8.1 Opdrachtnemer voert de opdracht uit als Verwerker in de zin van artikel 4 onder 8 van de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna: AVG). Partijen hebben hiertoe de standaard Verwerkerovereenkomst van Opdrachtgever ondertekend.
- 8.2 Na beëindiging van de Overeenkomst zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer informeren op welke van de twee onderstaande mogelijkheden van toepassing zijn:
- a. alle of een door Opdrachtgever benoemd gedeelte van de door de Opdrachtnemer verwerkte (persoons)gegevens, documenten en dossiers aan de Opdrachtgever ter beschikking stellen zonder een (digitale) kopie, ook niet in back-ups, en/of persoonlijke aantekeningen achter te houden of
 - b. de persoonsgegevens, documenten en dossiers die Opdrachtnemer verwerkt op alle (digitale) locaties, in welke vorm dan ook, vernietigen. Daarbij vernietigt Opdrachtnemer alle (persoons)gegevens en documenten in alle gegevensdragers en back ups, zonder dat Opdrachtnemer een (digitale) kopie en/of persoonlijke aantekening achterhoudt.

De Opdrachtgever kan zo nodig nadere eisen stellen aan de wijze van beschikbaarstelling of de vernietiging, waaronder begrepen eisen over het bestandsformaat en de leesbaarheid. Deze werkzaamheden moet Opdrachtnemer binnen, nader overeen te komen, redelijke termijn uitvoeren. Opdrachtnemer maakt hiervan een schriftelijk verslag, dat hij verstrekt aan Opdrachtgever.

- 8.3 In aanvulling op het bepaalde in artikel 25 en 26 GIBIT 2016 geldt met betrekking tot het toepassen van technische en organisatorische maatregelen het volgende:
- a. Opdrachtnemer biedt afdoende garanties met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking van de (persoons)gegevens, documenten en dossiers -in het kader van de werkzaamheden uit deze Overeenkomst- aan de vereisten uit de privacyregelgeving voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd ten aanzien van
 - 1) de (persoons)gegevens en documenten welke door de Opdrachtnemer worden verwerkt in opdracht van de Opdrachtgever en
 - 2) het berichtenverkeer tussen enerzijds de Opdrachtgever en anderzijds de Opdrachtnemer en vice versa en
 - 3) het berichtenverkeer tussen enerzijds de Opdrachtnemer en anderzijds betrokkenen en derden en vice versa.
 - b. Opdrachtnemer garandeert de (persoons)gegevens, documenten en dossiers beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onzorgvuldig, ondeskundig of ongeoorloofd gebruik. Dit omvat in ieder geval alle overeenkomstig in artikelen 28 en 32 AVG vereiste maatregelen en een adequate versleuteling (encryptie) van de persoonsgegevens, zodat de gegevens bij een datalek of beveiligingsinbreuk niet zijn te herleiden tot persoonsgegevens. De verantwoordelijke medewerkers maken met de Opdrachtnemer afspraken over welke persoonsgegevens versleuteld dienen te worden verwerkt en met welke technische hulpmiddelen en standaarden de encryptie wordt uitgevoerd. Het berichtenverkeer vanuit de Opdrachtnemer dient in iedere geval versleuteld plaats te vinden met een adequate encryptie.
 - c. Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledigheid, actualiteit en juistheid van de persoonsgegevens en de dossiers, volgens het principe van één volledig dossier op slechts één plaats.
 - d. Mocht Opdrachtnemer, bij de verwerking van de persoonsgegevens van betrokkenen, gebruik maken van een server dat benaderd kan worden via internet of een server c.q. cloudoplossing betreft van een derde/leverancier dan overlegt de Opdrachtnemer een actuele en geldige Assurance verklaring zoals een ISAE 3000 (SOC2) of soortgelijke verklaring met daarin als toetsingscriteria de Trust Services Principles (Security, Availability, Processing Integrity, Confidentiality en Privacy op basis van de Europese wetgeving). Uit de verklaring

moet blijken welke op de privacy risico's afgestemde technische en organisatorische maatregelen Opdrachtnemer of eigenaar van het datacenter -waar de server c.q. cloudoplossing is ondergebracht- heeft genomen, daadwerkelijk uitvoert en in stand houdt. Mocht Opdrachtnemer een dergelijke Assurance verklaring niet kunnen overleggen, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over het tijdstip waarop de Opdrachtnemer hieraan kan voldoen.

- e. Mocht Opdrachtnemer, bij de verwerking van de persoonsgegevens, gebruik maken van een eigen stand alone server dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over de passende technische en organisatorische maatregelen waarbij rekening wordt gehouden met de uitkomsten een eventuele Data Privacy Impact Assessment (DPIA).
 - f. Mocht Opdrachtnemer gebruik maken van papieren dossiers, dan dient hij deze passend te beveiligen, onder te brengen in een afdoende beveiligde ruimte en de autorisatie tot de dossiers te regelen, zodat onbevoegden geen toegang kunnen krijgen tot de dossiers en/of persoonsgegevens en hierop adequaat toe te zien.
 - g. Opdrachtgever kan de mogelijkheid onderzoeken of Opdrachtnemer gebruik kan maken van de softwareapplicaties, server en/of het archief van de Opdrachtgever en maakt hierover afspraken met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt hieraan mee.
 - h. Opdrachtgever en de verantwoordelijke medewerkers kunnen aan Opdrachtnemer nadere instructies geven over passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten uit de privacyregelgeving voldoet, de bescherming van de rechten van de betrokkenen beter worden gewaarborgd en het beheer van de (digitale) archiefbescheiden voldoet aan de regelgeving.
 - i. bij aanvang van de Overeenkomst logt Opdrachtnemer de meest relevante mutaties c.q. bevestigingen van gegevens op gebruikersniveau. Op termijn zal iedere mutatie c.q. bevestiging worden gelogged.
- 8.4 In aanvulling op het bepaalde in artikel 13 van het GIBIT 2016 het volgende:
- a. Opdrachtnemer is aansprakelijk op grond van het bepaalde in artikel 82 AVG; schade of nadeel voortvloeiende uit het niet nakomen van deze Overeenkomst en/of Verwerkersovereenkomst, daaronder begrepen wanneer bij de verwerking niet wordt voldaan aan de specifiek tot Opdrachtnemer gerichte verplichtingen van de AVG, of buiten de rechtmatige instructies van Opdrachtgever is gehandeld.
 - b. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor schade of nadeel voor zover ontstaan door werkzaamheid van de verwerker.
 - c. Indien de Opdrachtnemer de in de Verwerkersovereenkomst neergelegde verplichtingen niet of niet-tijdig nakomt en de Autoriteit Persoonsgegevens, of een andere toezichthouder Opdrachtgever dientengevolge een bestuurlijke boete oplegt, is de Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk en zal de Opdrachtgever een contractuele boete ter hoogte van hetzelfde bedrag opleggen aan de Opdrachtnemer. Deze boete is niet vatbaar voor verrekening en opschorting en laat de rechten van de Opdrachtgever op nakoming en schadevergoeding onverlet.

De volgende functies zijn in ieder geval bevoegd om de in artikel 8.3 bedoelde instructies te geven: Chief Information Security Officer (CISO), juristen van het cluster Privacy en medewerkers Informatiebeveiliging.

DPIA (Data Protection Impact Assessment)

Er is ten aanzien van het proces/de verwerking nog geen DPIA uitgevoerd door de gemeente. Na gunning zal de gemeente tezamen met de opdrachtnemer de DPIA uitvoeren. De maatregelen die uit de DPIA volgen, dienen door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd/verwerkt in de dienstverlening/het product. Indien door de opdrachtnemer reeds een DPIA is uitgevoerd, overlegt deze zijn DPIA-rapport na voorlopige gunning. Dit rapport kan onderdeel uitmaken van de DPIA. Bij het uitvoeren van de DPIA is de gemeente leidend en

bepalend. Van opdrachtnemer wordt echter een proactieve houding en deelname verlangd. Het staat opdrachtnemer vrij om de uren die zijn medewerkers daadwerkelijk besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden voor deze DPIA en deelname aan overleggen in rekening te brengen. Hiertoe dient de Opdrachtnemer een gespecificeerde factuur in en wordt gerekend met een all-in (inclusief reistijd, reiskosten, etc.) uurtarief van € 100 inclusief btw. Kosten voor interne afstemming en bureauwerk door de opdrachtnemer komt voor rekening van de opdrachtnemer.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door opdrachtnemer worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Indien sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat de opdrachtnemer vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen de gemeente en opdrachtnemer.

3.4 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage geüpload in TenderNed.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Selectiefase	
Datum publicatie op TenderNed	09-12-2019
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen	06-01-2020, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	16-01-2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	27-01-2020, 12.00 uur
Definitieve selectie	31-01-2020
Bezwaartermijn (indien inschrijvers > 3)	17-02-2020, 12.00 uur
Dialogfase	
Uitnodiging dialoogrondes	17-02-2020
Agendapunten ontvangen van gegadigden	28-02-2020, 12.00 uur
Agenda dialoog verzenden aan gegadigden	04-03-2020
Dialoogrondes	Week 11 : 09-03-2020 – 13-03-2020
Inschrijffase	
Datum definitieve publicatie TenderNed	14-04-2020
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen	01-05-2020, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	11-05-2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen offertes, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	25-05-2020, 12.00 uur
Openen kluis met inschrijvingen	25-05-2020, 12.00 uur
Voorlopige gunning	17-06-2020
Definitieve gunning	08-07-2020

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanvraag tot deelname

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragen

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed, waarbij datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend zijn. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente adviseert te wachten met het doen van een aanvraag tot deelname tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende aanvragen tot deelname. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat aanvragen tot deelname worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien een geïnteresseerde marktpartij meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde marktpartij niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

4.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

4.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien gegadigde deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Gegadigde verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze gegadigden elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze gegadigden eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Gegadigden die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de aanvraag tot deelname te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

4.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

4.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de gegadigde; de gegadigde mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig gegadigde heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verskillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de gegadigde een zuster- of

moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient gegadigde bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

4.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Selectieleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De gegadigde is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

4.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient gegadigde als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.

- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Gegadigden dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een gegadigde die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

5.1 Bij aanvraag tot deelname in te dienen documenten

Bij de aanvraag tot deelname dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1 en 6.4.2
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.4

5.2 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij aanvraag tot deelname dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

5.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De gegadigde dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens gegadigde of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De gegadigde dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing

overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

5.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gegadigde dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de gegadigde één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de gegadigde of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of gegadigde verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de gegadigde of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de gegadigde of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de gegadigde bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de gegadigde heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de gegadigde heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de gegadigde heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke gegadigde als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken gegadigde en voor zover dat gedrag

wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)”.

Wanneer gegadigde ten behoeve van het indienen van haar aanvraag tot deelname zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van aanvragen tot deelname. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen gegadigden aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de aanvraag tot deelname.

5.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en gegadigde hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken gegadigde niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de gegadigde medegedeeld.

5.2.4 Bewijsstukken

Bij **aanvraag tot deelname** te overleggen bewijsstukken:

- Gegadigde overlegt bij zijn aanvraag tot deelname een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op **eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Gegadigde dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u met het aanvinken van Deel IV UEA en door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u met het aanvinken van Deel IV UEA en door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. Gegadigde verklaart met het aanvinken van Deel IV UEA en door ondertekening van het UEA dat hij aan deze eis voldoet.

De gegadigde dient na voorlopige selectie een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

5.4 Technische en beroepsbekwaamheid

5.4.1 Minimumeisen

Van de gegadigde wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties.

De referenties dienen bij aanvraag tot deelname te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van format referentie dat als los document op TenderNed is gepubliceerd. Voor elke kerncompetentie en selectie criterium dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties en/of selectie criterium, dan is dit toegestaan.

Binnen deze opdracht onderkent gemeente de competenties op basis van ervaring, kennis en visie van gegadigde.

➤ **KC.1: Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het anonimiseren van testdata**

➤ KC.2: Gegadigde kan platform onafhankelijk anonimiseren (bijv. Oracle, SQL, MySQL). We vragen hierbij één referentie van een anonimiseringsproject, waarbij data van minimaal 2 verschillende platformen is geanonimiseerd.
➤ KC.3: Gegadigde heeft ervaring met het anonimiseren van on-premise omgevingen
➤ KC.4: Gegadigde heeft ervaring met het anonimiseren van SaaS omgevingen

5.4.2 Informatiebeveiliging

De gemeente stelt hoge eisen aan de bescherming van haar informatie. De gegadigde dient te beschikken over het certificaat ISO27001. Hieruit moet blijken dat het aangeboden product/dienst binnen het toepassingsgebied van het certificaat valt. Gegadigde verklaart met het aanvinken van Deel IV UEA en door ondertekening van het UEA dat hij aan deze eis voldoet. Het certificaat dient als bewijsmiddel na voorlopige selectie aan gemeente te worden overgelegd. Wanneer gegadigde niet beschikt over een ISO27001 certificering, moet er door middel van maximaal 2 A4 worden aangegeven hoe gegadigde omgaat met de informatiebeveiliging.

5.4.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Gegadigde toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van gegadigde gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Gegadigde voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

Gegadigde verklaart met het aanvinken van Deel IV UEA en door ondertekening van het UEA dat hij aan deze eis voldoet. Na voorlopige selectie dient de geselecteerde gegadigde de benodigde documenten te overleggen ter bewijs dat hij aan deze eis voldoet.

5.4.4 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanvraag tot deelname een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanvraag tot deelname) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de aanvraag tot inschrijvingsdocumenten ondertekend.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om bij opdrachten met een waarde boven de Europese aanbestedingsgrens (momenteel € 221.000,-) SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen dienen binnen de opdracht worden uitgevoerd, dat kan ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 2% van de € 400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 8.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €8.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 8.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 8.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar fulltime in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 8.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving 	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6 Wijze van beoordeling van de aanvragen tot deelname

6.1.1 Selectiecriteria

Indien er meer dan 3 gegadigden zijn die voldoen aan de worden de aanmeldingen beoordeeld op basis van onderstaande selectiecriteria.

De referenties dienen bij aanvraag tot deelname te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van format referentie dat als los document op TenderNed is gepubliceerd. Voor elke kerncompetentie en selectie criterium dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties en/of selectie criterium, dan is dit toegestaan.

Item	Criterium	Te behalen punten
C1	Gegadigde heeft succesvol testdata geanonimiseerd in het publieke domein.	5
C2	Gegadigde heeft succesvol testdata geanonimiseerd bij gemeenten.	10
C3	Gegadigde heeft ervaring met beheer en onderhoud van het anonimiseringsplatform en de -sjablonen. Referenties worden geldig bevonden, wanneer het beheer en onderhoud minimaal 1 kalenderjaar is uitgevoerd.	10
C4	Gegadigde heeft ervaring met het anonimiseren van hybride (SaaS/On-premise) omgevingen.	10
Totaal		35

Naast deze competenties vindt de gemeente Amersfoort het belangrijk wanneer de gegadigde ervaring heeft met het anonimiseren van bepaalde diensten/applicaties. Gegadigde dient referenties te overleggen waaruit helder en concreet blijkt of en met welke van de onderstaande diensten gegadigde ervaring heeft.

Item	Dienst	Te behalen punten
D1	Burgerzaken	2
D2	Belastingen	2
D3	Werk & inkomen en Zorg	2
D4	Diensten die via het centrale procesmanagement applicatie (zaaksysteem) behandeld worden	2
D5	Vergunningen	2
D6	Financiën	2
D7	Gegadigde heeft ervaring met het anonimiseren van 2 of meer van de bovengenoemde diensten/applicaties binnen één referentie	5
Totaal		17

Alle aanvragen tot deelname worden afzonderlijk beoordeeld op de selectiecriteria door de leden van de beoordelingscommissie. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van techniek en beheer, die relevant zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de selectiecriteria.

6.2 Stappenplan beoordeling aanvragen tot deelname

De beoordeling van de ingediende aanvraag tot deelname verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanvraag tot deelname wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanvraag tot deelname. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de aanvraag tot deelname kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige aanvraag tot deelname geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de gegadigden dienen te voldoen. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de aanvraag tot deelname als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen selectiecriteria

De referenties zullen per referentie worden gescoord op de criteria zoals opgenomen in de beoordelingsmatrix in paragraaf 7.1.1.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de aanvragen tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigden is ingediend. De 3 gegadigden met de hoogste puntenscore komen aanmerking voor deelname aan de inschrijffase. Indien twee of meer gegadigden een gelijke eindscore verkrijgen waardoor het totaal aantal gegadigden dat voor deelname aan de gunningsfase hoger dan 3, wordt onder geloot onder de gegadigden met een gelijke eindscore.

Indien een aanvraag tot deelname bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de aanvraag tot deelname verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die in aanmerking komt voor deelname aan de inschrijffase. Indien uit navraag blijkt dat een aanvraag tot deelname niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt komt de eerstvolgende in de rangorde in aanmerking voor deelname aan de gunningsfase.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de gegadigden die in aanmerking komen voor de gunningsfase.

6.3 Uitslag aanmeldfase

De gemeente zal de gegadigden gelijktijdig via TenderNed met een selectiebeslissing informeren over de uitslag van de aanmeldfase. Aan deze beslissing kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij aanvraag tot deelname in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij aanvraag tot deelname ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende gegadigde gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 20 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is.

De niet-geselecteerde gegadigden ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing. De niet-geselecteerde partijen kunnen desgewenst nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het selectiebesluit eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de aanbestedingsprocedure te vervolgen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot vervolg van de procedure overgaat.

6.4 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente 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 gegadigden of gegadigden tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7 Informatie over de gunningsfase

7.1 Gevolgen wegvallen geselecteerde gegadigde

Een Geselecteerde gegadigde die is uitgenodigd tot voor de inschrijffase dient binnen vijf werkdagen na het beschikbaar stellen van de uitnodiging tot aan de gemeente Amersfoort via TenderNed te berichten dat zij zullen deelnemen aan de inschrijffase.

Indien een van de geselecteerde gegadigde die is uitgenodigd voor de inschrijffase:

- a) om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
 - b) zich zelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen inschrijving zal worden ingediend, en/of;
 - c) om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt;
- dan zullen alle gegadigden die in de aanmeldfase lager in rangorde waren geëindigd dan de geselecteerde gegadigde, die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De gemeente Amersfoort heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie verwerft in de rangorde, uit te nodigen tot de inschrijffase en brengt in dat geval de overige geselecteerde gegadigde daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als één van de geselecteerde gegadigden wegvalt.

7.2 Gunningcriterium

Het gunningcriterium op grond waarvan in de inschrijffase wordt bepaald aan welke inschrijver gegund wordt, is de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule. De exacte weegfactoren worden tijdens de inschrijvingsleidraad gespecificeerd.

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = P / ((Q^{(WK/WP)}))$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
WK : Weegfactor Kwaliteit
WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor (Q(WK/WP)) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

7.3 Kosten Aanbieding

De kosten die een Aanbieder maakt die het met zich brengt om een Aanbieding te doen, worden niet vergoed door de gemeente Amersfoort.

7.4 Aanspraken op gunning

De gemeente Amersfoort behoudt zich het recht voor (delen van) de opdracht niet te gunnen, om welke reden dan ook. Aan mededelingen of gedragingen van de gemeente Amersfoort voorafgaand aan het gunningbesluit of het besluit om niet te gunnen, kunnen door de Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van de inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente Amersfoort worden ontleend.