



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Nieuwe uitvoeringsapplicatie Beheer Openbare Ruimte - AICT2022-0117

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	4
1.1 Inleiding en achtergrond van de opdracht	4
1.2 Opdrachtgever cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer.....	5
1.3 Beschrijving van de opdracht.....	8
1.4 Doelstelling van de aanbesteding.....	8
1.5 Activiteiten in scope van de aanbesteding.....	9
1.6 Buiten van de aanbesteding	11
1.7 Huidige en Gewenste situatie.....	11
1.8 Budget, volume en verwachte financiële consequenties.....	11
1.9 Opdracht in de vorm van een resultaatverplichting	12
1.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	13
2 De procedure.....	15
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning.....	15
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	16
2.3 Nota van Inlichtingen	17
2.4 Rechtsbescherming.....	17
2.5 Onkostenvergoeding.....	18
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	18
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	18
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving.....	18
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	22
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	24
3.3 Mededinging.....	24
3.4 Belangenverstrengeling	25
3.5 Sanctiepakket Rusland	25
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidsEisen.....	26
4.1 Uitsluitingsgronden.....	26
4.2 Overige GeschiktheidsEisen.....	27
5 Programma van Eisen.....	30
5.1 Eisen ten aanzien van de Nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.....	30
5.2 Randvoorwaarden ten aanzien Architectuurprincipes, Cloudgebruik en koppelingen ...	31
5.3 Uitgangspunten en randvoorwaarden ten aanzien van Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	31
5.4 Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	32
5.5 Evaluatie van de Opdracht	32
5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	32
6 Beoordeling van de Inschrijving	33
6.1 Gunningscriteria.....	33
6.2 Score- en gunningsmethodiek.....	34
6.3 Beoordeling en gunning	45
7 Begrippenkader.....	50

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier B prijzenblad
5. Overige formulieren
 - Formulier C referenties (Bijlage 5)
 - Formulier D Functionele wensen nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
 - Formulier E nota van inlichtingen
6. De verwerkersovereenkomst
7. 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
8. Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
9. Use cases
 - a. Overzicht relatie PvE – Usecases
 - b. Use case overzicht inrichting huidige applicatie
10. DFA

1 De Opdracht

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Hoofdstuk 7)

1.1 Inleiding en achtergrond van de opdracht

De directie Stadswerken (in deze aanbestedingsleidraad aangeduid als de gemeente Amsterdam), onderdeel van het cluster Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer, draagt met haar in totaal ca. 1000 medewerkers zorg voor het dagelijkse onderhoud van de door Gemeente Amsterdam beheerde openbare ruimte, een uitgebreid areaal met veel uiteenlopende door Stadswerken te beheren assets (o.a. 28 miljoen m² verhardingen, bomen, containers, straatmeubilair, etc.).

Met het uitvoeren van de verschillende typen werkzaamheden zijn binnen de directie Stadswerken drie verschillende uitvoerende afdelingen belast. De afdeling Groen onderhoudt openbare groenvoorzieningen (parken, bosschages, etc.), de afdeling Schoon draagt zorg voor het schoonhouden van pleinen en straten (veegteams- en –spoelwagens) en de afdeling Infra en Services draagt o.a. zorg voor de uitvoering van tijdelijke verkeersmaatregelen (TVM – 20.000 op jaarbasis) en meldingen (in 2021 ca. 85.000 op jaarbasis).

Om de in totaal ca. 800 binnen- en buitendienstmedewerkers van deze afdelingen te ondersteunen in de uitvoering van werkstromen en werkzaamheden maakt de directie sinds ca. 2015 zowel in de backoffice als op locatie gebruik van de door de firma Apptimize ontwikkelde uitvoeringsapplicatie Het Nieuwe Werken (HNW). Daarin wordt vastgelegd en getoond (in lijsten en kaarten) welke teams wanneer welke werkzaamheden met welke middelen uit dienen te voeren c.q. uitgevoerd hebben.

Voor het inplannen van de voor alle bovengenoemde afdelingen en inzet benodigde menskracht en materieel maakt de directie Stadswerken gebruik van het planningssysteem Ortec Workforce Scheduling (OWS). In de uitvoeringsapplicatie is via een koppeling met OWS zichtbaar welke mensen, middelen en teams beschikbaar zijn. Uit te voeren werkzaamheden kunnen zo worden toebedeeld aan beschikbare teams en voor de teams getoond als z.g. shapes (polygonen), zodat zij weten waar welke werkzaamheden moeten worden verricht.

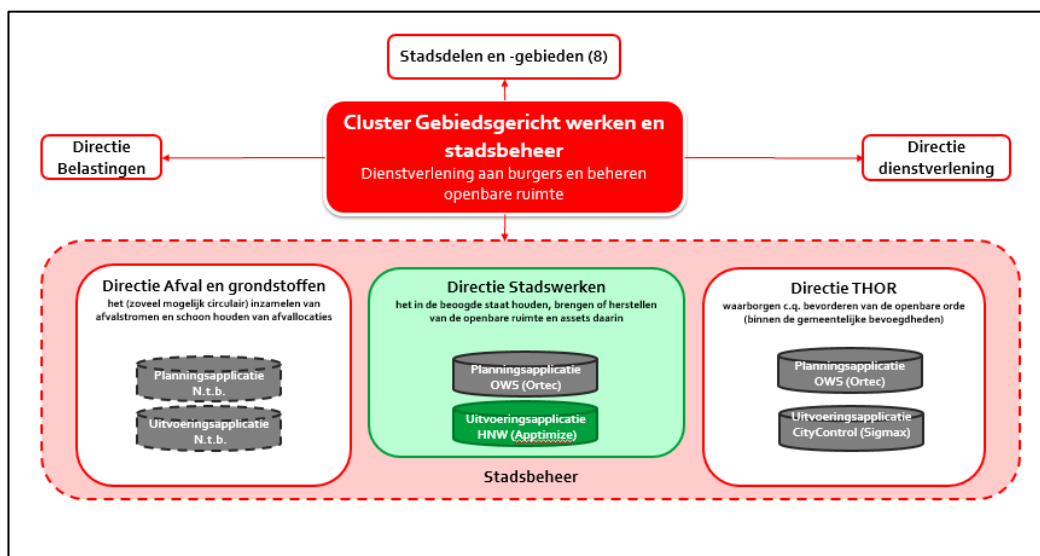
Voor de in de uitvoeringsapplicatie onder te brengen werkzaamheden worden voor alle drie genoemde afdelingen van Stadswerken dezelfde drie werkstromen onderscheiden:

- voorziene werkzaamheden (op basis van onderhoudsplannen en –frequentie);
- dagelijks wijzigende aandachtlocaties (op basis van dagelijks in de uitvoeringsapplicatie vast te leggen voorschouwbevindingen);
- het opvolgen van meldingen van burgers waarvoor een real-time API-koppeling is gerealiseerd met de stedelijke meldingenvoorziening (SIA).

1.2 Opdrachtgever cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer

1.2.1 Achtergrond cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer

Het cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer is o.a. verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en toezicht in de door de gemeente beheerde Openbare Ruimte. Binnen het Cluster Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer vormen de directies Stadswerken, Afval en Grondstoffen (A&G) en THOR, de z.g. Stadsbeheerdirecties, die zijn belast met het (dagelijks) beheer en onderhoud van de openbare ruimte.



Figuur 2: Cluster Gebiedsgericht werken en Stadsbeheer met relevante applicaties t.b.v. uitvoering

De operationele processen van deze directies vinden daartoe hoofdzakelijk plaats op locatie, d.w.z. in de openbare ruimte. Om die reden beschikt elk van deze directies over een of meer digitale toepassingen, die de medewerkers op locatie zoveel mogelijk ondersteunen bij de door hen uit te voeren processen, zowel voor het raadplegen als vastleggen van relevante informatie.

Directie Stadswerken

De directie Stadswerken gebruikt op dit moment de HNW-applicatie als stedelijk platform t.b.v. ondersteuning en vastlegging van gepland dagelijks beheer en onderhoud van assets in de openbare ruimte (o.a. straten en wegen, groen, verkeersvoorzieningen) en opvolgen van meldingen m.b.t. onderhoud van (objecten in) de OR.

Overige directies, die mogelijk op termijn ook van de voor Stadswerken te realiseren nieuwe applicatie gebruik zouden kunnen willen maken zijn resp. F en A&G.

Toezicht en Handhaving Openbare Ruimte (THOR)

Momenteel wordt CityControl gebruikt als stedelijke applicatie t.b.v. ondersteuning en vastlegging van toezichthoudende activiteiten door o.a. BOA's: waarnemingen, waarschuwingen, opleggen van

sancties (bestuurlijke boete, Mulder-feiten en strafrechtelijk), verwijderingen van objecten (fietsen, auto's) en opvolgen van burgermeldingen m.b.t. diverse overlast.

Afval en Grondstoffen (A&G)

Bij Afval & Grondstoffen (A&G) is momenteel een eigen voorziening in ontwikkeling t.b.v. planning, uitvoering en monitoring van de inzameling van de belangrijkste afvalfracties (ondergrondse containers, rest, papier, glas, grof en opvolgen van afvalmeldingen door burgers).

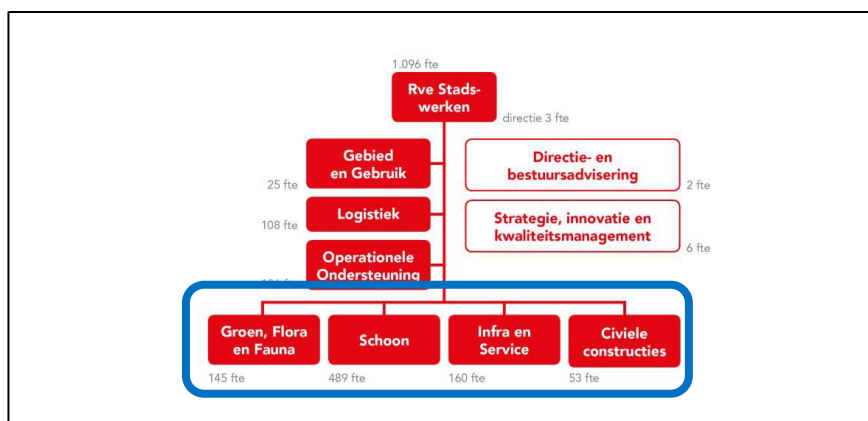
T.b.v. de operationele aansturing en evt. managementrapportage beschikt ieder van deze toepassingen zowel over een mobiele app als over een desktop-versie met uitgebreide monitoring- en rapportagemogelijkheden voor de backoffices.

Indien de in dit kader voor Stadswerken te implementeren uitvoeringsapplicatie zonder majeure aanpassingen functioneel ook geschikt blijkt te zijn om te worden ingezet voor beide andere Stadsbeheerdirecties (THOR en/of A&G), dan dient een dergelijke uitbreiding te kunnen worden gefaciliteerd.

Zoals in de inleiding aangeduid gaat het bij de beoogde vervanging primair om de uitvoeringsapplicatie van de directie Stadswerken, waarmee deze directie de operationele processen voor de door haar uit te voeren werkzaamheden ondersteunt (groen weergegeven in de figuur 2). Minimaal dient de vervangende applicatie te voorzien in de functionaliteiten, zoals die nu ook worden ondersteund in de huidige app, maar waar mogelijk ook ruimte te bieden voor het optimaliseren van huidige werkwijzen en doorontwikkeling van functionaliteiten.

1.2.2 Organisatie directie Stadswerken (afdelingen en taken)

Zoals aangeduid in de inleiding is de directie Stadswerken voor de door haar uit te voeren taken onderverdeeld in een aantal afdelingen (zie figuur 3).



Figuur 3: Overzicht afdelingen directie Stadswerken en operationele inzet HNW-app (blauw kader)

De taakgebieden zijn per afdeling en team weergegeven in onderstaande tabel.

Afdeling	Taak en toelichting (cursief)	Teams*	Inzet HNW
Strategie, innovatie & kwaliteitsmanagement	Opstellen lange termijn visie betreffende het dagelijks beheer in de openbare ruimte	--	Sturing o.b.v. output
Gebied en gebruik	Regie op de afstemming van plannen en werkzaamheden tussen de gebiedsteams, omgevingspartijen en primaire afdelingen van SW <i>G&G fungeert als spil tussen de uitvoeringsorganisatie en de gebieden (gebiedsplannen, beheerplannen, buurtschouw, e.d.), voert pilots en projecten uit gericht op verbeteringen in het dagelijks beheer vanuit een integraal perspectief op beheer en verzorgt de acceptatie en overdracht wanneer projecten in de openbare ruimte weer worden teruggegeven in beheer.</i>		N.v.t.
Operationele Ondersteuning	Operationele advisering, ondersteuning en facilitering van de primaire processen en ondersteunt en faciliteert het management bij de sturing van de processen.	-	Doorzetten SIA-meldingen
Schoon	Wijken (* teams = TL), anti klad en plakwerkzaamheden, ongedierte, flex <i>De afdeling Schoon is verantwoordelijke voor de visuele staat binnen de openbare ruimte van Amsterdam</i>	Directievoering Regie Schoon Schoon wijken APK Duurzaam inzetbaar	Operationeel (backoffice en mobile devices)
Groen, flora en fauna	Wijken, parken, specials <i>De afdeling Groen, Flora en Fauna draagt, door het dagelijks beheren van alle groenvoorzieningen, parken en bossen in de stad Amsterdam, bij aan de ontwikkeling en borging van kwalitatief hoogwaardige openbare ruimte. Binnen deze openbare ruimte is voor alle bezoekers, bewoners en bedrijven sprake van een optimale leefkwaliteit en een groot aanbod van groenvoorzieningen voor ontspanning, groenbeleving en recreatie</i>	Wijkploegen Bomenploeg	Operationeel (backoffice en mobile devices)
Infra en Civiel	Bebording, TVM, etc. <i>De afdeling ontfermt zich enerzijds om de plaatsing van tijdelijke- en definitieve verkeersvoorzieningen. Anderzijds is de afdeling Infra & Service een flexibele, adequaat handelende compacte organisatie die inspeelt op SIA-meldingen en deze zo spoedig mogelijk afhandelt. Ook is deze verantwoordelijk voor coördinatie van de afhandeling van calamiteiten.</i> <i>Het adviseren over en uitvoeren van Dagelijks Onderhoud - zowel preventief als klein correctief onderhoud - op het stedelijk vastgestelde niveau (sober, verzorgd, top)- van alle water gerelateerde (en aanverwante) civiele objecten inclusief tunnels in eigendom en beheer van de gemeente Amsterdam.</i>	Directievoering Verkeersvoorzieningen Serviceteams	Operationeel (backoffice en mobile devices)

Tabel 1: Overzicht afdelingen, taakgebieden, teams en inzet HNW voor directie Stadswerken

*) Teams kunnen t.b.v. de planning worden onderverdeeld in operationele eenheden. Deze bestaan uit tenminste één persoon, die in combinatie met middelen (bijv. een veegwagen) een in te plannen eenheid vormen die op een locatie een opdracht uit moet kunnen voeren.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De bestaande applicatie, waarvan de kern voornamelijk bestaat uit maatwerk software, moet gedurende de Implementatie fase door de nieuwe applicatiedienstverlener in zijn geheel worden vervangen inclusief het hosten van de applicatie als SaaS-dienst. De gemeente Amsterdam is op zoek naar een Inschrijver en implementatie- en beheerpartner die een technologie/applicatie aan kan bieden die invulling geeft aan benodigde functionaliteiten en ambities van de directie Stadswerken. Daarnaast wordt gevraagd dat betreffende Inschrijver de realisatie en implementatie verzorgt.

Er wordt gezocht naar een SaaS-oplossing die de BOR-uitvoeringsprocessen t.b.v. het dagelijkse beheer ondersteunt. De nieuwe applicatie dient voor 1 juli 2023 met de minimaal noodzakelijke functionaliteit in gebruik te worden genomen en voor 1 januari 2024 volledig geïmplementeerd en in gebruik te zijn. Belangrijk aandachtspunt is om de impact (en dus risico's) op organisatie, gebruikers en continuïteit van dienstverlening beperkt te houden.

De Implementatie naar de nieuwe applicatie zal gefaseerd plaatsvinden waardoor er enerzijds een toekomstbestendige en flexibele applicatie wordt gerealiseerd en anderzijds de daarvoor benodigde migraties gefaseerd zullen worden uitgevoerd waardoor impact en risico's optimaal kunnen worden beheerst. Hierna volgt een langere periode van beheer, doorontwikkeling en het periodiek doorvoeren van wijzigingen op basis van een SaaS-dienst.

1.4 Doelstelling van de aanbesteding

De aanbesteding van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR heeft als hoofddoel het sluiten van één Overeenkomst met één (1) Inschrijver voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR zodat de directie stadswerken voor nu en in de toekomst maximaal gefaciliteerd wordt om haar kerntaak uit te voeren. De Opdracht zal worden gegund aan de 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De hoofddoelstelling is op te delen in de volgende deeldoelstellingen:

- (1) realiseren van een platform c.q. applicatie die invulling geeft aan de benodigde functionaliteiten en kwaliteitseisen van de directie stadswerken c.q. de gemeente Amsterdam;
- (2) adviseren t.a.v. de inrichting daarvan en deze aanstuurt en mede realiseert;
- (3) realiseren van de beoogde koppelingen zoals beschreven in de doelarchitectuur;
- (4) meegroeien in het beheer, onderhoud en doorontwikkeling met de ambities van de Gemeente Amsterdam.

1.5 Activiteiten in scope van de aanbesteding

De Opdracht en verantwoordelijkheid van de Inschrijver valt onder te verdelen in drie hoofdonderdelen (A t/m C). De gemeente Amsterdam heeft per hoofdonderdeel beschreven of het een resultaatverplichting of een inspanning verplichting betreft, welke verplichtingen van Inschrijver minimaal hieronder vallen en op welke wijze de kosten worden afgerekend. De volledige beschrijving en randvoorwaarden die worden gesteld aan de prijsstelling Applicatiedienstverlening nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR staan beschreven onder paragraaf 6.2.3. Randvoorwaarden prijsstelling.

A. Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

De Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR dient gebaseerd te zijn op het Implementatieplan en de Architectuur nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. Daarnaast dient het nieuwe opgeleverde uitvoeringsapplicatie BOR te voldoen aan de randvoorwaarden en Eisen gesteld in de Gunningsleidraad, Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR en Bijlage 7 - 7a Functional en 7b Non-Functional requirements - Nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. Onder het hoofdonderdeel Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR vallen de volgende verplichtingen:

- Opstellen van een roadmap die invulling geeft aan de vernieuwing en Implementatie van de nieuwe applicatie;
- Vervangen van de huidige applicatie de gemeente Amsterdam en transformeren richting de doelarchitectuur en programma van Eisen;
- Datamigratie van de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie, indien van toepassing;
- Implementatie, configuratie en inrichting van de functionaliteit binnen de nieuwe applicatie van de gemeente Amsterdam (waar mogelijk) op basis van best practices;
- Naadloze overgang van de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie zodat de continuïteit van de huidige bedrijfsprocessen is geborgd;
- Directe uitwisseling tussen stedelijk beheer van V&OR en dagelijks beheer van Stadswerken vindt plaats door koppeling van de beheeractiviteit aan de in GISIB geregistreerde asset;
- Realisatie van integratie en koppelingen met applicaties binnen huidige IT-landschap van de gemeente Amsterdam en afstemming met derde partijen op basis van de benodigde koppelingen, dit zijn koppelingen met de volgende systemen, zoals getoond in figuur 9 in Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR:
 - OWS (planningsapplicatie)
 - GISIB (asset management systeem)
 - Decos (registratiesysteem voor TVM)
 - SIA (meldingen openbare ruimte van burgers)
 - AFAS (personeelssysteem)
 - BRT (Basisregistratie topografie)
 - het gemeentelijke dataplatform
- Koppelingen met het Aptimize Platform (periodieke steekproefsgewijze CROW metingen) en het evt. Inlezen van bezettingseisen kunnen in de definitiefase nader worden bepaald

- Training en opleiding van de eindgebruikers;

De Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR dient gebaseerd te zijn op een vaste prijs en een resultaatverplichting. De volledige randvoorwaarden ten aanzien van de prijsstelling staat beschreven onder paragraaf 6.2.3. Randvoorwaarden prijsstelling randvoorwaarden prijsstelling: Prijsselement 1: Kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR o.b.v. sprints en sprintplanning.

B. Levering licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Onder het hoofdonderdeel licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR vallen de volgende verplichtingen:

- Beschikbaar stellen en leveren van verschillende softwaretoepassingen, onderdelen en modules om invulling te geven aan de benodigde functionele en non functionele Eisen conform bijlage 7;
- Integratie en koppeling van de verschillende softwaretoepassingen, onderdelen en modules onderling om als één systeem te kunnen functioneren;
- Levering en beschikbaarstelling van de applicatie als SaaS-dienst:
 - Beheer en onderhoud van de applicatie
 - Beschikbaar houden en uitvoeren van het onderhoud (alle mogelijke updates, upgrades, patches etc.) om de functionaliteiten binnen de nieuwe applicatie optimaal te borgen (technisch applicatiebeheer);
 - Beschikbaar houden (hosten) van de infra-omgeving voor de nieuwe applicatie van de gemeente Amsterdam (technisch beheer);
 - 1e & 2e & 3e lijn support en incidentmanagement inclusief tooling;
- Ontsluiting van alle in de applicatie vastgelegde data t.b.v. het dataplatform van Amsterdam.

De Inschrijver dient alle mogelijke licenties, hosting, technische beheer & onderhoud voor de aangeboden softwarecomponenten binnen de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR op basis van kwaliteitscriterium 1: Architectuur de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR te leveren. Daarnaast dienen de licenties, hosting, technische beheer & onderhoud invulling te kunnen geven aan de randvoorwaarden en Eisen gesteld in de Bijlage 7 - 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR en Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

Het leveren van de licenties, hosting, technische beheer & onderhoud voor de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR wordt gecontracteerd op basis van een resultaatverplichting met een vaste prijs per gebruiker per maand. De volledige randvoorwaarden ten aanzien van de prijsstelling staat beschreven onder paragraaf 6.2.3. Randvoorwaarden prijsstelling: Kosten voor licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

De activiteiten zullen opstarten gedurende de Implementatie fase en dienen volledig geoperationaliseerd te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst.

C. Doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Onder het hoofdonderdeel doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR vallen de volgende verplichtingen:

- Doorvoeren van veranderingen in de nieuwe applicatie op basis van veranderende functionele behoefte op basis van een gezamenlijk bepaalde releasekalender (non-standard changes);
- Uitvoering van transformationele projecten, indien de situatie zich aandient

De volledige randvoorwaarden ten aanzien van de prijsstelling staan beschreven onder paragraaf 6.2.3. Randvoorwaarden prijsstelling: Prijsselement 3: Kosten voor doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

1.6 Buiten de aanbesteding

- Realisatie van koppelingen die niet als zodanig opgenomen zijn in de doelarchitectuur, (zie Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR);
- Sturing op het gebruik van de applicatie door de uitvoering, deze verantwoordelijkheid ligt bij de teammanagers;
- Aanschaf en beheer van tablets en andere apparatuur;
- Het zo nodig informeren c.q. betrekken van de OC c.q. de COR, deze verantwoordelijkheid ligt bij de opdrachtgever;
- Handmatige registratie van verbruikte materialen is wel binnen scope (zand, tegels etc.), er komt echter geen koppeling met het voorraadbeheersysteem of integratie met ketenprocessen;
- Registratie van ingezette arbeidsmiddelen (zoals bijv. bladblazers), noch een koppeling met het arbeidsmiddelenregister;
- Ondersteuning van het proces gladheidsbestrijding (nu applicatief ondersteund met Winterlogic).

1.7 Huidige en Gewenste situatie

De huidige situatie, HNW applicatie en de gewenste situatie, nieuwe uitvoeringsapplicatie Beheer Openbare Ruimte staan beschreven in Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

1.8 Budget, volume en verwachte financiële consequenties

De totale waarde van de opdracht voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR mag op basis van markconsultatie en de ervaring uit het verleden maximaal €1.000.000,- kosten over een periode van 5 jaar. Dit bedrag is gebaseerd op de afname van 800 gebruikers. In het geval het aantal gebruikers stijgt of er onderdelen binnen de gemeente Amsterdam willen aanhaken op basis herzieningsclausule in de overeenkomst kan dit plafondbedrag worden overschreden. Wegens de interne budgettering heeft de gemeente Amsterdam maximaal €275.000,- beschikbaar voor de implementatie en de kosten van de licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

voor het 1^e contractjaar.

Aan deze bedragen en aantalen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Opdracht in de vorm van een resultaatverplichting

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Reguliere dienstverleningsovereenkomst te sluiten voor de opdracht voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR (Bijlage 1 - Overeenkomst) te sluiten met één Opdrachtnemer.

1.9.1 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing:

- Van toepassing op deze Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de VNG van maart 2021.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

1.9.2 Perceelindeling

De uitvraag wordt niet opgedeeld in percelen, er wordt één over dienstverleningsovereenkomst gesloten met één implementatie/beheer partij voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

1.9.3 Looptijd Overeenkomst

De Gemeente is voornemens een dienstverleningsovereenkomst voor de duur van drie jaar te sluiten met optie(s) op verlenging van maximaal 3 x 1 jaar. De Gemeente streeft ernaar de dienstverleningsovereenkomst in te laten gaan op 7 januari 2023, e.e.a. zoals opgenomen zal worden in de aanbestedingsplanning.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval - maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

1.9.4 Herzieningsclausule voor het aanhaken andere onderdelen binnen de stad

De primaire scope van de deze aanbesteding is de inkoop voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR voor directie Stadswerken gebaseerd op de afname van 800 gebruikers.

Het moet mogelijk zijn op het aantal gebruikers te verhogen binnen de applicatie of op termijn andere afdeling binnen de stad die beheerprocessen uitvoeren in de openbare ruimte (mogelijk V&OR, andere directies binnen het cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer: THOR en

Afval en grondstoffen en Sport&Bos) toe te voegen aan de overeenkomst. Met een maximum tot 3.000 gebruikers.

1.9.5 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit ook een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de wachtkamerovereenkomst één moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst wordt automatisch verlengd als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt verlengd en heeft een looptijd van twee jaar. Deze automatische verlenging wordt schriftelijk bevestigd door de Gemeente.

Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. De Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

1.9.6 Verwerkersovereenkomst

De Inschrijver is aangemerkt als een verwerker van persoonsgegevens, hierdoor is de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) van toepassing en dient de Inschrijver een verwerkersovereenkomst te tekenen. De verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 6 van deze Gunningsleidraad. De verwerkersovereenkomst is gebaseerd op "Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, versie 19-01-2021/2.3-3" model verwerkersovereenkomst, en de door de gemeente Amsterdam daarin aangebrachte afwijkingen of aanvullingen ten behoeve van de onderhavige Opdracht.

1.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de Inschrijversmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs
- Rechtmatigheid
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap
- Optimalisatie van ketenkosten
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids-)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen

1.10.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

De Gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de 6 thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke Eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.10.2 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.10.7 opgenomen.

1.10.3 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

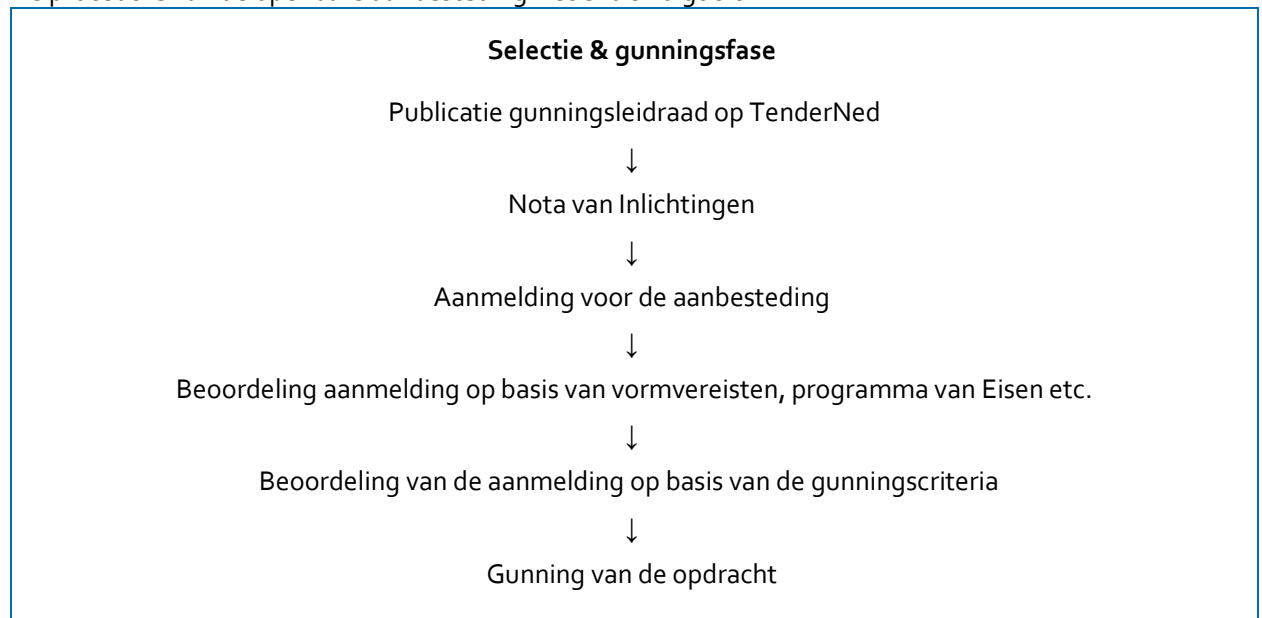
2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door een Europese Openbare procedure.

Op basis van de omvang van de opdracht wordt de aanbesteding als Europese Aanbesteding in de markt gezet. Voor deze aanbesteding heeft de Gemeente gekozen voor de openbare-aanbesteding conform Artikel 2.30/2.31 van AW 2012.

De procedure van de openbare aanbesteding ziet er als volgt uit:



2.1.1 Marktconsultatie

De Gemeente heeft een marktconsultatie gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktconsultatie heeft ertoe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt.

Het primaire doel van een marktconsultatie was tot de juiste aanbestedingsvraag komen in dialoog met de markt. De aanbestedingsvraag moet de Inschrijver in staat stellen zich te onderscheiden en de gemeente te helpen haar doelstellingen en toekomstvisie maximaal te kunnen realiseren.

Het marktconsultatiedocument is gepubliceerd op TenderNed waarin partijen hun interesse voor deelname konden aangeven. De Inschrijvers hebben een schriftelijke reactie op de vragenlijst ingediend en zijn uitgenodigd om hun schriftelijke reactie mondeling toe te lichten.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktconsultatie in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERED	12 oktober 2022
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	26 oktober 2022 voor 17.00 uur
4.	Publiceren Nota van Inlichtingen 1	2 november 2022
5.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	7 november 2022 voor 17.00 uur
6.	Publiceren Nota van Inlichtingen 2	11 november 2022
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	24 november 2022 voor 17.00 uur
7.	Live-Demonstratie nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	8&9 december 2022
8.	Verificatie en beoordelingsfase	15 december 2022
9.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	6 januari 2022
10.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	7 januari 2023
11.	Start dienstverlening	9 januari 2023

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Lead buyer ICT. In opdracht van cluster Gebiedsgerichte Werken en Stadsbeheer. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

De Contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding is Pim Goulooze.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de Gemeente opdrachtgever is.

2.3 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.4 Rechtsbescherming

2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding. De behandelende klachtencommissie van de Gemeente zal per klacht beoordelen of de klacht van dermate zwaarwegend belang is dat het opschorten van de aanbestedingsprocedure rechtvaardigt.

2.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.4.3 Geschillen

2.4.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

2.4.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze Aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.5 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model Overeenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

2.8 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het,

na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de Geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.10.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (hoofdstuk 5).

2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.8.5 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

2.8.6 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit **Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit**

De gemeente Amsterdam gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De gemeente wil daarom alleen zaken doen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO). Zie voor meer informatie over deze BIO en de integriteitsclausule:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

2.8.7 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

De Gemeente kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor 24 november voor 17.00 uur te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
2. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 4) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde opdracht voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
4. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - het prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model bijlage 4;
 - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens bijlage 5;
5. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
6. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

3.1.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via TenderNed. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt geaccepteerd.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 7 dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met welke derden hij een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

3.1.6 Combinatie en Onderaanneming

3.1.6.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie (hierna: de Inschrijver) dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een

andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overgeschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.1.6.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de opdracht voor de Implementatie, licenties, hosting, technische beheer, onderhoud en doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR toe. De Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.7 Formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving de volgende rechtsgeldig ondertekende formulieren:

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- Formulier prijzenblad (Bijlage 4)
- Formulier B referenties (Bijlage 5)

3.1.8 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde Eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde Eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.4 Belangenverstrengeling

De gemeente kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding;
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Gemeente zal een Ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.5 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, Inschrijver of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken:

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen
Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UWV). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.
2. Gedragsverklaring aanbesteden
Gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar en moet zijn afgegeven vóór het moment van inschrijving. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de Inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving (achter Tab 2) een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2020 en 2021. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.500.000,- toe te staan. Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande Eisen dient hij een offerte van zijn

verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

	Kerncompetentie	Toelichting
1	Aantoonbare ervaring met de levering, beheer en onderhoud van een SaaS applicatie	Aantoonbare ervaring met de levering, beheer en onderhoud van een SaaS applicatie voor beheer in de openbare ruimte
2	Aantoonbare ervaring met de configuratie en implementatie van een SaaS applicatie	Aantoonbare ervaring met de configuratie en implementatie van een SaaS applicatie voor beheer in de openbare ruimte

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 5a) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.

6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.2.3.2 Overige Eisen inzake de technische bekwaamheid

De Inschrijver dient tevens reeds bij Inschrijving te voldoen aan:

- Kwaliteitsnorm ISO 27001: Inschrijver dient te beschikken over dit certificaat Kwaliteitsnorm ISO 27001.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum Eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen. Hieronder beschrijft de Gemeente de Eisen.

5.1 Eisen ten aanzien van de Nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

De Inschrijving dient te voldoen aan de doelstellingen, randvoorwaarden, uitgangspunten en gewenste situatie zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en Eisen zoals gesteld in Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de gemeente Amsterdam de Inschrijving niet in beoordeling en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver op het moment van Inschrijving akkoord te gaan met de Eisen, randvoorwaarden, uitgangspunten en bijlagen behorend bij Gunningsleidraad. De Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te kunnen voldoen aan de Eisen gesteld in Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR zoals opgenomen in de volgende tabbladen en componenten:

Functionele Eisen (Bijlage 1a - Functional requirements):

- I. Import en tonen resources (BO)
- II. Tonen werkaanbod (BO)
- III. Toewijzen en monitoren status werkzaamheden (BO /LOC)
- IV. Registreren van een melding (BO/LOC)
- V. Inzien integrale dynamische werkvoorraad (BO/LOC)
- VI. Uitvoering: vastleggen uitvoeringsgegevens (LOC)
- VII. Controleren en verbeteren terugkoppeling (BO)
- VIII. Opstellen rapportages

Non-functionele Eisen (Bijlage 1b – Non functional requirements):

- Dienstverlening
- Functioneel beheer
- Eisen Informatiebeheer
- Eisen Informatiebeveiliging
- Eisen Privacy
- Eisen ICT Eisen
- Eisen Koppelingen
- Eisen Data
- Eisen Informatie Beheer

Eisen waaraan, op straffe van uitsluiting, op het moment van indienen van de Inschrijving voldaan moet worden. De gestelde Eisen in Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR zijn minimale Eisen en randvoorwaarden die aan Nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR worden gesteld.

De Inschrijver dient de Eisen die binnen de kolom Minimal Viable Product (MVP) op J staan op te leveren voor 1 juli 2023.

De Inschrijver dient de Eisen die binnen de kolom Minimal Viable Product (MVP) op N staan op te leveren voor 1 januari 2024. Het eerder opleveren van de volledige MVP en de overige Eisen ten aanzien van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR is een pré, de Inschrijver dient haar planning voor het opleveren van de Eisen op te nemen in het Implementatieplan.

De Inschrijver dient bij haar calculatie van prijselement 1: P-4 Kosten voor de Implementatie naar Nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR o.b.v. sprints en sprintplanning ervan uit te gaan dat er invulling is gegeven aan alle gestelde Eisen in Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements.

5.2 Randvoorwaarden ten aanzien architectuurprincipes en koppelingen

In Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR beschrijft de gemeente Amsterdam de uitgangspunten en randvoorwaarden ten aanzien van het gebruik van architectuurprincipes en koppelingen binnen het applicatielandschap van de gemeente Amsterdam. De Inschrijver dient haar aangeboden SaaS applicatie aan te bieden binnen deze uitgangspunten en randvoorwaarden.

5.3 Uitgangspunten en randvoorwaarden ten aanzien van Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

In deze paragraaf staan de uitgangspunten en randvoorwaarden ten aanzien van Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie beschreven. De Inschrijver dient deze uitgangspunten en randvoorwaarden te verwerken in haar Implementatieplan.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd de SaaS applicatie volledig werkend en ingericht op te leveren inclusief het opleiden begeleiden van de functioneel beheerders van Amsterdam. Ter voorbereiding op de inrichting wordt door de Inschrijver een ontwerp gemaakt. De inrichting wordt in een testomgeving opgeleverd en door Amsterdam getest aan de hand van de gestelde Eisen en beschreven processen. Tijdens het testen door key-users is gekwalificeerd personeel van de Inschrijver aanwezig. Na acceptatie wordt de SaaS applicatie voor productie aangeboden en gecontroleerd in gebruik genomen. Ook in deze fase is ondersteuning vanuit de Inschrijver beschikbaar. Gedurende de volledige implementatie en transitie zijn er voldoende en gekwalificeerde medewerkers van de Inschrijver direct betrokken en zorgen voor een succesvolle

implementatie. Tevens wordt gevraagd alle beschikbare data uit de huidige applicatie voor de wettelijke bewaartermijn te importeren zodat deze raadpleegbaar is in de nieuwe SaaS applicatie. Na de volledige implementatie volgt een periode van nazorg van tenminste één maand. Gedurende de implementatie zorgt de gemeente Amsterdam voor voldoende gekwalificeerd personeel eveneens ter ondersteuning van de implementatie. De Inschrijver wordt gevraagd hiervoor een Plan van Aanpak te maken. De gemeente Amsterdam levert de volgende rollen 1fte functioneel beheer, 0,4 FTE Informatieanalist, 0,4 FTE Product Owner, 0,4 FTE business implementatie, 0,4 kwaliteitsmanager, 3 Key Users (naar behoefte ingezet) en 0,3 projectmanager/scrummaster ter ondersteuning van de implementatie.

5.4 Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

De bepalingen in de concept Overeenkomst zijn de minimeisen aan de dienstverlening en vormen de randvoorwaarden waaraan de Inschrijving onder meer dient te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. De concept Overeenkomst (met bijlagen) en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 2 bijgevoegd.

5.5 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- De kwaliteit
- De prijs
- Oplevering en levertijd
- Service, nazorg onderhoudstermijnen en garantie
- Algemene ervaringen met Opdrachtnemer

5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en/of meerwerk, herzieningen en onderhoudstermijnen.

5.6.1 Procedure na gunning

De opdrachtnemer dient uiterlijk zeven werkdagen na de ondertekening contact op te nemen met Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam om de social returnverplichting aan te melden. Contact opnemen kan via: social.return@amsterdam.nl

Na aanmelding bij Bureau Social Return wordt een eerste kennismaking – het startgesprek – ingepland. De precieze invulling van de social returnverplichting wordt tijdens het startgesprek door Bureau Social Return vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst. Ze gaan in op het tijdsplan, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriteria

De gemeente Amsterdam hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (hierna: Beste PKV). Ter bepaling van de Beste PKV zijn per Gunningscriterium verschillende subGunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes beschreven.

De Gunningscommissie maakt een onderscheid tussen:

- Kwaliteitscriteria
- Prijscriteria

De Gunningscommissie heeft gewichten toegekend aan de verschillende subsubgunningcriteria. Vervolgens wordt per subsubgunningcriterium een score bepaald. Tot slot worden de scores bij elkaar opgeteld, waarbij de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score. In totaal zijn er maximaal 100 punten te verdienen.

Onderstaand treft u het gunningsmodel met de maximale score per criterium:

Gunningscriterium:	Aantal punten:	Beoordeling
Gunningscriteria kwaliteit nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	70 punten	
Kwaliteitscriterium 1: Architectuur nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	15 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Kwaliteitscriterium 2: Implementatieplan	15 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Kwaliteitscriterium 3: SLA	10 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Kwaliteitscriterium 4: Functionele wensen nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	15 punten	Binair beoordelingskader
Kwaliteitscriterium 5: Live-Demonstratie nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	15 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Gunningscriteria Prijsstelling nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR	30 punten	
Prijsselement 1: Kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR		Beoordelingsmethodiek Prijsstelling

Prijsselement 2: Kosten voor licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Prijsselement 3: Kosten voor doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Totaal **100 punten**

6.2 Score- en gunningsmethodiek

6.2.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve subgunningcriteria (kwaliteitscriteria) zijn opgebouwd uit 5 kwaliteitscriteria die hieronder worden beschreven en los van elkaar worden beoordeeld en gewogen. Ieder subsubgunningscriterium is voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt geduid, een doelstelling en de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling.

K1 – Architectuur nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR (maximaal aantal te behalen punten op dit subgunningcriteria is 15 punten)

Architectuur aangeboden oplossing (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 8 punten)

In dit subsubgunningscriterium geeft u een beschrijving van de architectuur van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR dat invulling geeft aan de doelstellingen en functionele Eisen die aan de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR worden gesteld, zoals beschreven in 7. Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver dient een motivatie voor de gemaakte keuzes te geven.

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Architectuur en opzet van de voorgestelde applicatie die voldoet aan de gestelde Functional en Non functional requirements en invulling geeft aan de volgende generieke functionele componenten:
 - I. Import en tonen resources (BO)
 - II. Tonen werkaanbod (BO)
 - III. Toewijzen en monitoren status werkzaamheden (BO /LOC)
 - IV. Registreren van een melding (BO/LOC)
 - V. Inzien integrale dynamische werkvoorraad (BO/LOC)
 - VI. Uitvoering: vastleggen uitvoeringsgegevens (LOC)
 - VII. Controleren en verbeteren terugkoppeling (BO)
 - VIII. Opstellen rapportages
- b. Hoe sluit uw aangeboden oplossing aan op architectuur principes van de gemeente Amsterdam

- c. Levensduur en toekomstbestendigheid van de voorgestelde oplossing
- d. Aansluiting van de aangeboden oplossing op de huidige beschreven BOR uitvoeringsprocessen Verwijzing document IWAN.

Technische infrastructuur (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 5 punten)

In dit subsubgunningscriterium geeft u een beschrijving van de technische infrastructuur die de basis vormt van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Inzichtelijk maakt uit welke bouwblokken (producten en technologieën) de omgeving van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR bestaat.
- b. Inzichtelijk maakt uit welke componenten op welke infra omgeving (Public Cloud of Privat cloud) geïmplementeerd is.
- c. Hoe wordt de koppeling en integratie met het bestaande applicatielandschap gerealiseerd
- d. Verwijzing naar de non functionals geef aan hoe de data van de gemeente Amsterdam kan worden ontsloten naar het data platform van de gemeente Amsterdam
- e. Hoe borgt u dat de technische infrastructuur gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet aan de op dat moment geldende marktconforme standaarden

Onderhoud en doorontwikkeling (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 2 punten)

In dit subgunningscriterium geeft u een beschrijving op welke wijze uw aangeboden nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR de gemeente Amsterdam in staat stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR kan doorontwikkelen.

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Hoe stelt de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR de gemeente Amsterdam in staat om het adaptief vermogen te vergroten (bijv. het invoeren van nieuwe wetgeving) en snel doorvoeren van innovatie
- b. Hoe ziet de roadmap, toekomstige functionaliteiten en de release cycle van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR eruit?

Uw beantwoording wordt conform de in de paragraaf 6.3 beschreven scoremethodiek beoordeeld waarbij de mate van volledigheid én overtuiging (SMART en onderbouwd met dominante informatie) wordt beoordeeld op de volgende elementen;

- Aansluiting gestelde functional en non-functional requirements
- Volledigheid, concreetheid en specifiek voor de situatie van de gemeente Amsterdam
- Toekomstvastheid, robuustheid, schaalbaarheid en volwassenheid van de oplossing/architectuur

- Beperkte afhankelijkheden tussen componenten
- Bewezen componenten, oplossingen en technologie die standaard en marktconform zijn
- Aansluiting op de specifieke BOR processen
- Eenvoudig en efficiënt in het onderhoud
- Eenvoudig en efficiënt in de doorontwikkeling en door voeren van transformationele projecten

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 8 A4 enkelzijdig.

K2 – Implementatieplan (maximaal aantal te behalen punten op dit subgunningcriteria is 15 punten)

Projectmatige aanpak (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 4 punten)

In dit subgunningscriterium geeft u een beschrijving van de strategie en samenwerkingsvorm en hoe dit resulteert in het nieuwe gebruiksklare nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR voor juli 2023 (Eisen die in de MVP zijn opgenomen). Het eerder opleveren van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR is een pre. U dient daarnaast in dit hoofdstuk een duidelijke roadmap (Plateauplanning) en fasering op te nemen voor de realisatie van de Eisen die zijn opgenomen in de MVP (voor juli 2023) en de realisatie van de overige Eisen (die niet binnen de MVP zijn opgenomen). De uitgangspunten van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR is de doelarchitectuur geschetst in de aanbestedingsleidraad, functional en non functional requirements en Inschrijving op gunningcriteria 1 - Architectuur/Solution document. U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Aanpak en strategie voor het realiseren van de roadmap de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
- b. Roadmap (Plateauplanning) en fasering (in de vorm van een plateauplanning) waarin de beschreven resultaten worden gerealiseerd.
- c. Proces en aanpak voor het opleveren van de resultaten binnen de voorgestelde werkvorm
- d. Borging continuïteit bedrijfsvoering van de gemeente Amsterdam met minimale belasting van de staande organisatie
- e. Aanpak procesoptimalisatie / finetuning van de huidige BOR processen bij de inrichting van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
- f. Borging van gebruikersbetrokkenheid en gebruiksvriendelijk van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
- g. Ondersteuning business implementatie

Organisatie en besturing (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 3 punten)

In dit hoofdstuk geeft u een beschrijving van de organisatie en besturing gedurende in de Implementatie.

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Invulling van de projectorganisatie waarin heldere sturingsinstrumenten worden ingericht, zodat een doelgericht en efficiënt project ontstaat, dat een hoge mate van controle en sturing op de te bereiken resultaten heeft.
- b. Heldere communicatiestructuur en samenwerking tussen het de gemeente Amsterdam en de huidige Inschrijver uitvoering applicatie (HNW),.
- c. Borging betrokkenheid en overdracht technische kennis aan functioneel beheerders

Team dat de opdracht gaat uitvoeren (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 3 punten)

Gemeente Amsterdam ziet het team dat de werkzaamheden gaat uitvoeren als een 'kritische succesfactor' voor het realiseren van de Implementatie naar een de uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver dient een team samen te stellen voor het realiseren van de Implementatie naar de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR dat aansluit op de rollen die de gemeente Amsterdam beschikbaar stelt.

De Inschrijver dient zijn ontwikkelteam te beschrijven aan de hand van de volgende aspecten:

- a. Demarcatie verantwoordelijkheden teamleden
- b. Rolverdeling tussen Gemeente Amsterdam en inschrijver (benodigde inzet Amsterdam vs. inschrijver)
- c. Ervaring en expertise met vergelijkbare projecten en competenties van de teamleden
- d. Communicatie met stakeholders
- e. Personele wisselingen rollen binnen het team

Technische realisatie en datamigratie (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 3 punten)

In dit subgunningscriterium geeft u een beschrijving van de technische inrichting van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR en datamigratie binnen de Implementatie van de huidige uitvoeringsapplicatie HNW naar het de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Inrichting van de omgeving de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
- b. Migratie en conversie bestaande data vanuit de huidige uitvoeringsapplicatie HNW
- c. Borging van kwaliteit van de resultaten & testprocedures
- d. Documentatie

Risicobeheersing (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 2 punten)

In dit hoofdstuk geeft u een beschrijving van het risicomanagement en afhankelijkheden met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van de Implementatie . U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. Hoe risico's tijdens de Implementatie op continue basis in sessies met de projectleider Implementatie worden geïdentificeerd, bewaakt en beheerst,
- b. Met welke risico's en afhankelijkheden rekening dient te worden gehouden, welke mitigerende maatregelen van toepassing zijn en wat per risico de (eventuele) consequenties zijn in doorlooptijd, kwaliteit en kosten,

Uw beantwoording wordt conform de in de paragraaf 6.3 beschreven scoremethodiek beoordeeld waarbij de mate van volledigheid én overtuiging (SMART en onderbouwd met dominante informatie) wordt beoordeeld op de volgende elementen;

- Volledigheid, concreetheid en specifiek op de situatie van de gemeente Amsterdam
- Borging continuïteit bedrijfsvoering
- Borging realiseren van resultaten
- Realistische karakter roadmap (Plateauplanning)
- Eerder (voor juli 2023) opleveren van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR
- Betrokkenheid eindgebruikers
- Borging tussen de verschillende niveaus (strategisch, tactisch en operationeel)
- Beperking benodigde aanpassingen in de huidige IT-omgeving
- Risicobeheersing van in/externe risico's voortvloeiend uit verantwoordelijkheid van de Inschrijver en passende beheersmaatregelen
- Complementair team wat betreft persoonlijkheden, stijlen met voldoende ervaring en expertise

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 8 A4 enkelzijdig.

K3 – SLA (maximaal aantal te behalen punten op dit subgunningcriteria is 10 punten)

De Inschrijver dient alle diensten ten aanzien van Hosting, technisch beheer en onderhoud te leveren voor een vaste prijs per maand. In dit hoofdstuk geeft u een beschrijving van de voorziene Service Level Agreement voor de Hosting, technisch beheer en onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver dient invulling te geven aan de non functional requirements zoals gesteld in Bijlage 7a Functional en 7b Non-Functional requirements nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

U dient minimaal op de volgende deelaspecten in te gaan in uw beantwoording:

- a. SLA ten aanzien van Hosting, technisch beheer en onderhoud voor de levering van de van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR (die minimaal voldoet aan de Eisen uit de non functional requirements)
- b. Service Definitie (een omschrijving en afbakening van de Dienst),
- c. Service Attributen (subdiensten behorend bij de Dienst)
- d. Service Levels die van toepassing zijn
- e. Verantwoordelijkheden (activiteiten in scope/optioneel in scope, inclusief een RACI-matrix met de verantwoordelijkheden van de gemeente Amsterdam en Inschrijver)

- f. Wijzigingen (zowel de standaard wijzigingen die Inschrijver aanbiedt en dus onderdeel uitmaken van de aangeboden dienst en prijs als ook de niet-standaard wijzigingen die voor deze dienst gangbaar zijn en tegen additionele kosten verrekend worden), de additionele kosten en de wijze van afrekening dienen te worden opgenomen in het prijzenblad
- g. Hoe worden niet standaard wijzigingen binnen de SLA opgenomen en verrekend
- h. Borging van het actueel en technologisch op niveau houden van de infraomgeving aansluitend op de functionele Eisen en binnen de architectuurskaders van de gemeente Amsterdam
- i. Beschrijf hoe u invulling geeft aan het Releasemanagement passend bij de SLA.
- j. Beschrijf hoe u invulling geeft aan het Meldingenbeheer passend bij de SLA.
- k. Beschrijf hoe u invulling geeft aan servicerapportage en managementinformatie.
- l. Aandragen en implementeren van innovatieve marktontwikkelingen op technisch gebied binnen de infraomgeving.
- m. Ambitie van Inschrijver voor onderhavige dienst gedurende de looptijd van de Overeenkomst

Uw beantwoording wordt conform de in de hoofdstuk 3 van dit format beschreven scoremethodiek beoordeeld waarbij de mate van volledigheid is én overtuiging (SMART en onderbouwd met dominante informatie) wordt beoordeeld op de volgende elementen:

- Volledigheid, concreetheid en specifiek voor de situatie van de gemeente Amsterdam;
- Verscheidenheid: de mate van de verscheidenheid in (aanpalende) Diensten, Service Levels en service niveaus.
- Minimale gelijkwaardigheid: binnen de aangeboden Service Levels dient een serviceniveau geboden te worden dat minimaal gelijkwaardig is aan dat van het niveau uit de non functionals.
- Hoogte van de SLA's (snelheid en toepasbaarheid)
- Kwaliteit van de SLA's (meetmethodiek, objectiveerbaarheid, rapportage)
- Consequenties niet halen SLA
- Ruimte voor minimale doorontwikkeling binnen de vaste prijs
- Efficiëntie van inrichting van het incident management proces

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 8 A4 enkelzijdig.

K4 – Functionele wensen nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 15 punten): De Inschrijver dient in Format K4 – Functionele wensen nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR in te vullen of de aangeboden oplossing op het moment van Inschrijving voldoet aan de gestelde wensen. Daarnaast dient de Inschrijver een korte toelichting op te nemen op welke wijze zij invulling geeft aan de gestelde wens. De Functionele wensen nieuwe zijn opgenomen in bijlage 5b Functionele wensen nieuwe

uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver dient dit format te hanteren voor haar Inschrijving en als PDF te uploaden in TenderNed.

K5 – Live-Demonstratie nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 15 punten)

De gemeente Amsterdam wil graag de kritische functionaliteiten terugzien in een live-demonstratie zodat het voor de gebruikers mogelijk is om de functionaliteiten en de gebruiksvriendelijk van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR in de praktijk te testen. Enkel de beste 3 inschrijvers na de beoordeling van de schriftelijke kwaliteitscriteria en de prijs komen in aanmerking voor het geven van een live-demonstratie.

De gemeente Amsterdam wil graag de volgende generieke functionele componenten in de live-demonstratie terugzien:

- I. Import en tonen resources (BO)
- II. Tonen werkaanbod (BO)
- III. Toewijzen en monitoren status werkzaamheden (BO /LOC)
- IV. Registreren van een melding (BO/LOC)
- V. Inzien integrale dynamische werkvoorraad (BO/LOC)
- VI. Uitvoering: vastleggen uitvoeringsgegevens (LOC)
- VII. Controleren en verbeteren terugkoppeling (BO)
- VIII. Opstellen rapportages

Randvoorwaarden:

- De live-demonstratie wordt gegeven door de Inschrijver op een locatie van de gemeente Amsterdam
- De live-demonstratie wordt gegeven in een testomgeving van de Inschrijver
- De gemeente Amsterdam wil kunnen werken met verschillende devices (zowel mobiel als vast)

Uw beantwoording wordt conform de in de hoofdstuk 3 van dit format beschreven scoremethodiek beoordeeld waarbij de mate van volledigheid is én overtuiging (SMART en onderbouwd met dominante informatie) wordt beoordeeld op de volgende elementen:

Beoordelingscriteria

- in welke mate de functioneel beheerder zelf zonder tussenkomst van Inschrijver handelingen voor beheer kan uitvoeren;
- Meerwaarde van de functionaliteiten voor de gebruiker in het dagelijks werk
- Intuïtiviteit (look & feel) van de interface
- Uitbreidbaarheid, flexibiliteit en configureerbaarheid van de applicatie door de gemeente Amsterdam
- Consistente en eenduidige gebruikerservaring

6.2.2 Prijscriteria

Het prijscriterium is opgebouwd uit 3 elementen die hieronder zijn beschreven en gezamenlijk over de maximale contractduur (5 jaar) als totale inschrijfsom worden beoordeeld en gewogen. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 4 – Prijzenblad nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR gemeente Amsterdam te hanteren. In de paragraaf 6.2.3 randvoorwaarden per prijselement de specifieke richtlijnen en randvoorwaarden die aan de prijsstelling worden gesteld beschreven.

Daarnaast dient de ingediende prijsstelling te voldoen aan de onderstaande algemene uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten prijs

De tarieven dienen in Bijlage 4 – Prijzenblad nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR gemeente Amsterdam te worden ingevuld. De totale inschrijfsom wordt conform de beoordelingsmethodiek zoals omschreven onder paragraaf 6.3.3 omgerekend naar een puntentotaal. Het prijzenblad wordt in Excel-format ingediend en daarnaast dient u t.b.v. de ondertekening het tabblad 'Gunningcriterium prijs' in PDF-format rechtsgeldig ondertekend in. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijzenblad.

Overige algemene richtlijnen voor de prijsstelling:

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door gemeente Amsterdam.

N.B. Het Prijsmodel is gebaseerd op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Gunningsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd. Daarnaast dienen alle aangeboden diensten of leveringen zoals beschreven in de reactie op kwaliteitscriteria volledig en zonder voorbehoud te zijn opgenomen in de aangeboden prijsstellingen.

6.2.3 Randvoorwaarden prijsstelling

Prijselement 1: Kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR o.b.v. sprints en sprintplanning

Onder dit prijselement dient de Inschrijver alle algemene kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR onder prijselement 1a te vermelden. De aangeboden kosten onder dit prijselement dienen in ieder geval gebaseerd te zijn op de aangeboden Gunningscriteria. Kosten voor de Implementatie van het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR o.b.v. sprints en sprintplanning bevat conform paragraaf 1.5. Activiteiten in scope van de aanbesteding, de volgende verplichtingen:

- Opstellen van een roadmap die invulling geeft aan de vernieuwing en Implementatie van de nieuwe applicatie;
- Vervangen van de huidige applicatie de gemeente Amsterdam en transformeren richting de doelarchitectuur en programma van Eisen;
- Datamigratie van de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie, indien van toepassing;
- Implementatie, configuratie en inrichting van de functionaliteit binnen de nieuwe applicatie van de gemeente Amsterdam (waar mogelijk) op basis van best practices;
- Naadloze overgang van de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie zodat de continuïteit van de huidige bedrijfsprocessen is geborgd;
- Directe uitwisseling tussen stedelijk beheer van V&OR en dagelijks beheer van SW vindt plaats door koppeling van de beheeractiviteit aan de in GISIB geregistreerde asset;
- Realisatie van integratie en koppelingen met applicaties binnen huidige IT-landschap van de gemeente Amsterdam en afstemming met derde partijen op basis van de benodigde koppelingen, dit zijn koppelingen met de volgende systemen zoals getoond in illustratie in Bijlage 8 - Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR:
 - OWS (planningsapplicatie)
 - GISIB (asset management systeem)
 - Decos (registratiesysteem voor TVM)
 - SIA (meldingen openbare ruimte van burgers)
 - AFAS (personeelssysteem)
 - BRT (Basisregistratie topografie)
 - het gemeentelijke dataplatform
 - Training en opleiding van de eindgebruikers;

P-1 Inrichten van de infraomgeving

Onder dit prijselement dient de Inschrijver alle mogelijke kosten op te geven die noodzakelijk zijn voor het inrichten van infraomgeving voor de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De kosten voor het inrichten van de infraomgeving zijn gebaseerd op een vaste prijs.

P-2 Realiseren van de benodigde koppelingen

Onder dit prijselement dient de Inschrijver alle mogelijke kosten op te geven die noodzakelijk zijn voor realiseren van de koppelingen met het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR en het applicatielandschap. Alle benodigde koppelingen zijn los gespecificeerd en dienen los geprijsd te

worden. De kosten voor het realiseren van de koppelingen zijn gebaseerd op een vaste prijs per koppeling. U dient uw prijsstelling mede te baseren op het Bijlage 8 Notitie context en achtergrond programma van Eisen voor nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR.

P-3 Datamigratie & conversie

Onder dit prijselement dient de Inschrijver de kosten op te geven voor het realiseren van de datamigratie & conversie van het bestaande nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR naar het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver heeft de vrijheid om zelf een open calculatie te maken op basis van de door haar beschreven activiteiten in haar Implementatieplan waarin alle mogelijke kosten zijn opgenomen. De open calculatie moet inzicht geven in wat de geplande activiteiten zijn in rollen, uren en uurtarieven. De kosten de Datamigratie & conversie zijn gebaseerd op een vaste prijs.

P-4a Kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Onder dit prijselement dient de Inschrijver de kosten van het aangeboden team op te geven voor de volledige Implementatie van het bestaande uitvoeringsapplicatie BOR (HNW) naar de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De kosten voor het aangeboden team zijn gebaseerd op de roadmap zoals deze is aangeboden in het Implementatieplan.

De Inschrijver dient op basis van de roadmap/plateauplanning aan te geven welke activiteiten of resultaten er worden gerealiseerd. De Inschrijver heeft de vrijheid om zelf een open calculatie te maken op basis van de door haar beschreven activiteiten in haar Implementatieplan en het aangeboden team waarin alle mogelijke kosten zijn opgenomen. De open calculatie moet inzicht geven in wat de geplande activiteiten zijn in rollen, uren en uurtarieven per sprint. De kosten voor de Implementatie van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR zijn gebaseerd op een vaste prijs. De Inschrijver dient de kosten te scheiden in de kosten voor het Realiseren van de MVP (P-4a) en het realiseren van de overige eisen (P-4b).

Prijselement 2: P-5 Kosten voor licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de uitvoeringsapplicatie BOR

Onder dit prijselement dient de Inschrijver alle mogelijke kosten op te geven die gemoeid zijn met het beschikbaar stellen en leveren van alle verschillende softwaretoepassingen, onderdelen en modules om invulling te geven aan het aangeboden Architectuur nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. Daarnaast dient onder dit prijselement de Inschrijver een vast maandtarief op te geven voor alle mogelijke kosten in het kader van hosting, technisch beheer en onderhoud het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De gemeente Amsterdam wil in geen geval extra kosten betalen op beschreven onderwerpen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Alle aangeboden prijzen onder p-4 Kosten voor licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR dienen gebaseerd te zijn op een vast all-in tarief per maand op basis van afzonderlijke actieve gebruikers (named users), dit kunnen enkel interne medewerkers van de gemeente Amsterdam zijn. De gemeente Amsterdam heeft momenteel 800

afzonderlijke actieve gebruikers (named users). Het dient mogelijk te zijn om het aantal gebruikers per kwartaal op te schalen en af te schalen. De peildatum van het aantal actieve gebruikers (named users) is op de 1e dag van het kwartaal. De kosten voor licenties zijn gebaseerd op een vaste maandprijs per gebruiker.

Prijsselement 2: Kosten voor licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR bevat conform paragraaf 2.2. Activiteiten in scope van de aanbesteding, de volgende verplichtingen:

- Beschikbaar stellen en leveren van verschillende softwaretoepassingen, onderdelen en modules om invulling te geven aan de benodigde functionele en non functionele Eisen conform bijlage 1;
- Integratie en koppeling van de verschillende softwaretoepassingen, onderdelen en modules onderling om als één systeem te kunnen functioneren;
- Levering en beschikbaarstelling van de applicatie bij voorkeur als SaaS-dienst:
 - Beheer en onderhoud van de applicatie
 - Beschikbaar houden en uitvoeren van het onderhoud (alle mogelijke updates, upgrades, patches etc.) om de functionaliteiten binnen de nieuwe applicatie optimaal te borgen (technisch applicatiebeheer);
 - Beschikbaar houden (hosten) van de infra-omgeving voor de nieuwe applicatie van de gemeente Amsterdam (technisch beheer);
 - 1e & 2e & 3e lijn support en incidentmanagement inclusief tooling;
- Ontsluiting van alle in de applicatie vastgelegde data t.b.v. het dataplatform van Amsterdam.

De hierboven beschreven lijst met onderdelen is geen limitatieve lijst, maar moet een duidelijk beeld geven welke onderdelen in de vaste maandprijs opgenomen dienen te worden. In het geval de Inschrijver onduidelijkheden, interpretatie verschillen of onderdelen mist dient dit om voorhand te worden aangegeven.

Prijsselement 3: P- 6 Kosten voor doorontwikkeling c.q. aanpassen van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR

Onder dit prijsselement dient de Inschrijver uurtarieven op te geven voor de verschillende rollen zoals aangeboden in het agile team voor de doorontwikkeling. De gemeente Amsterdam heeft de rollen reeds voorgeschreven. De uitgevraagde uurtarieven dienen als tariefkaart voor het uitvoeren van transformationele projecten en doorontwikkeling op de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De rollen dienen te worden ingevuld door personeel van de Inschrijver van een vergelijkbaar ervaringsniveau zoals aangeboden in het team in de Implementatie fase. De beoogde inzet in uren is indicatief en dient om een weging te creëren. De beoogde inzet is wel gebaseerd op de behoefte aan doorontwikkeling van de afgelopen jaren. De gemeente Amsterdam hanteert voor losse inhuurtrajecten (zijnde niet fixed price trajecten met een

resultaatverplichting) de wethoudersnorm van maximaal € 125,- per uur. Dit betekent dat de tarieven die u aanbiedt dat het uurtarief dat u aanbiedt onder prijselement 4 niet hoger mag zijn dan € 125,- per uur. Prijselement 4: P- 6 Kosten voor doorontwikkeling c.q. aanpassen van het nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR bevat conform paragraaf 1.5. Activiteiten in scope van de aanbesteding, de volgende verplichtingen:

- Doorvoeren van veranderingen in de nieuwe applicatie op basis van veranderende functionele behoefte op basis van een gezamenlijk bepaalde releasekalender (non-standaard changes);
- Uitvoering van transformationele projecten, indien de situatie zich aandient;

6.3 Beoordeling en gunning

6.3.1 Gunningscommissie

De gemeente Amsterdam heeft een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Gunningscommissie samengesteld. Dit team kent diverse vertegenwoordigers:

- Product owner
- Teammanager stadwerken
- Functioneel beheer
- Key user
- Informatieanalist
- Iwan
- Projectmanager/scrummaster
- Kwaliteitsmanager

6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K5

De kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K5 worden door de Gunningscommissie met kennis en ervaring op dat onderdeel individueel beoordeeld. Na de individuele beoordeling zal in een gezamenlijk overleg met de beoordelaars van het betreffende kwaliteitscriterium in consensus één definitieve score per kwaliteitscriterium per Inschrijver worden vastgesteld. In het consensusoverleg toetsen de leden van de Gunningscommissie onderling of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.

De beoordeling van de beantwoording vindt plaats door de Gunningscommissie. De beoordeling is op geen enkele wijze afhankelijk van andere Inschrijvingen. Beoordeling wordt onafhankelijk en individueel uitgevoerd en wordt inclusief bijbehorende motivatie schriftelijk gedocumenteerd. Vervolgens wordt per kwaliteitscriterium een score per Inschrijver berekend. De volledige beoordelingskaders zijn toegevoegd als hoofdstuk 3 Beoordeling aan de formats van de verschillende kwaliteitscriteria.

Beoordelingskader kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K5

De verschillende subsubgunningscriteria binnen de kwalitatieve criteria worden op basis van het volgende beoordelingskader beoordeeld:

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op meer dan de gevraagde deelaspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en sluit aan bij subsubgunningscriterium van de gemeente Amsterdam. Daarnaast geeft de Inschrijver blijk van duidelijke meerwaarde in zijn beantwoording voor de gemeente Amsterdam
Sluit goed aan (80% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en sluit aan bij de subsubgunningscriterium van de gemeente Amsterdam.
Sluit voldoende aan (50% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de subsubgunningscriterium van de gemeente Amsterdam.
Sluit in beperkte mate aan (20% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de subsubgunningscriterium van de gemeente Amsterdam.
Sluit niet aan/ voldoet niet (0% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoet niet: Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen invulling aan of antwoord op, of zeer beperkt inhoudelijke invulling aan of antwoord op het gevraagde of heeft de uitwerking van de vraag in zijn geheel niet of gedeeltelijk overgeslagen.

Beoordeling op de deelaspecten

De beoordeling zal plaatsvinden op alle deelaspecten gezamenlijk; er worden geen individuele (sub)scores toegekend. Dit betekent dat een goede uitwerking op een aantal deelaspecten en een onvoldoende of matige uitwerking op andere deelaspecten toch tot een onvoldoende of matige beoordeling op het betreffende subsubgunningscriterium kan leiden of andersom.

SMART

SMART staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

Dominante informatie

In het beoordelingskader speelt zogenoemde dominante informatie een belangrijke rol: harde informatie die geen ruimte laat voor onzekerheid. Veelal wordt hiermee bedoeld korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie toont u aan dat het (heeft ge)werkt en dat het ook bij de gemeente Amsterdam zal werken.

Meerwaarde

Meerwaarde wordt als volgt gedefinieerd: hetgeen wordt getoond gaat verder dan hetgeen gevraagd is door het benoemen van extra (niet door de gemeente Amsterdam benoemde) relevante punten die (gemotiveerd) positief bijdragen aan de opdrachtomschrijving.

Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriterium K4

Kwaliteitscriterium K4 kent een binair beoordelingsmodel. Op basis van de reactie van de Inschrijver op de kwalitatieve wensen wordt er een puntenscore berekend. De verificatie van de reactie op de K4 - Kwalitatieve wensen vindt plaats in de verificatiefase na de voorlopige gunning.

6.3.3 Beoordelingsmethodiek Prijsstelling

Het gunningcriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijfsom aangeboden in

Bijlage 4 – Prijzenblad nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR gemeente Amsterdam.

Beoordeling van de totale inschrijfsom wordt op basis van de volgende formule vastgesteld:

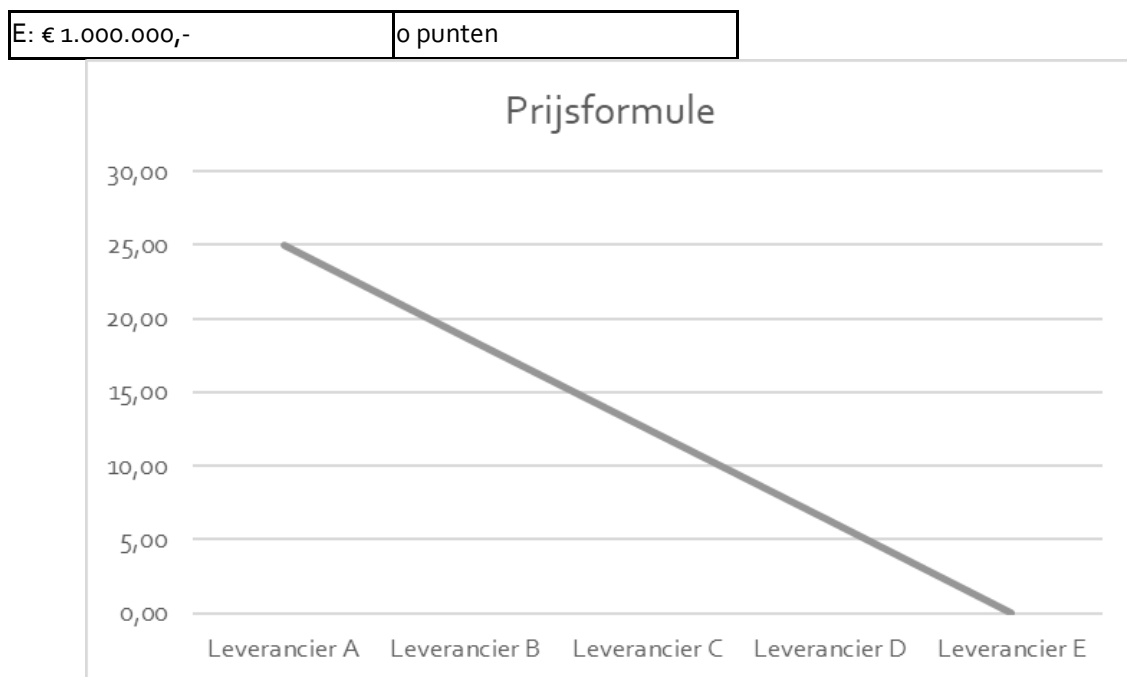
Inschrijvers mogen zich inschrijven in een bandbreedte tussen €500.000,- en €1.000.000,- waarin €500.000,- (ondergrens bedrag) het maximale aantal punten geeft en €1.000.000,- (maximaal bedrag) een score van 0 punten geeft. Een hogere inschrijving leidt tot uitsluiting.

Een inschrijver die tussen de bandbreedte inschrijft krijgt een lineaire puntenverdeling op basis van de volgende formule: $\text{Score} = ((\text{maximaal bedrag} - \text{prijs betreffende inschrijving}) / (\text{maximaal bedrag} - \text{ondergrensbedrag})) \times \text{maximale punten}$.

Wegens de interne budgettering heeft de gemeente Amsterdam maximaal €275.000,- beschikbaar voor de implementatie en de kosten van de licenties, hosting, technische beheer & onderhoud van de nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR voor het 1e contractjaar.

Voorbeeldberekening:

Leverancier	Puntenscore:
A: € 500.000,-	30 punten
B: € 625.000,-	22,5 punten
C: € 750.000,-	15 punten
D: € 875.000,-	7,5 punten



6.3.4 Gunningsprocedure

Op basis van het puntenaantal wordt de rangorde bepaald. De Inschrijver met het hoogste puntenaantal is 1^e in de rangschikking, die met de op een na hoogste is 2^e, et cetera.

Indien er meerdere Inschrijvers een gelijk puntentotaal hebben en eindigen op een gedeelde 1^e plaats, zal in eerste instantie gekeken worden naar de score voor Kwaliteitscriterium 1: Architectuur nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver die het hoogste puntentotaal heeft behaald op dit kwaliteitscriterium, zal de Opdracht gegund krijgen.

Indien ook deze score gelijk is, zal gekeken worden naar de score voor Kwaliteitscriterium Live-Demonstratie nieuwe uitvoeringsapplicatie BOR. De Inschrijver die het hoogste puntentotaal heeft behaald op dit kwaliteitscriterium, zal de Opdracht gegund krijgen. Indien ook deze score gelijk is, dan zal op gelijke wijze gekeken worden naar de score voor het op volgende kwaliteitscriterium (de volgorde is opgenomen in randvoorwaarden prijsstelling).

In het uitzonderlijke geval dat alle genoemde scores gelijk zijn, zal loting op kantoor van de gemeente Amsterdam de uitslag bepalen. Eventueel zal meerdere malen geloot worden indien er meerdere Inschrijvers gelijke scores hebben. Inschrijvers zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Inschrijvers worden gevraagd aanwezig te zijn bij de loting.

Dezelfde procedure geldt in het geval er twee Inschrijver op een gedeelde 2^e plaats eindigen in het kader van het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst.

6.3.5 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van de gemeente Amsterdam de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing. Door Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de gemeente Amsterdam voor een mondelinge toelichting op de Gunningsbeslissing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van de gemeente Amsterdam, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Amsterdam tijdig op te hoogte te stellen van het (voornemen tot het) aanwenden van een rechtsmiddel en een verzoek om verhinderdata van de zijde van de gemeente Amsterdam. Indien Inschrijver een kort geding aanhangig heeft gemaakt, verzoekt de gemeente Amsterdam Inschrijver zo spoedig mogelijk een kopie van een betekende dagvaarding toe te zenden aan de contactpersoon van de gemeente Amsterdam met vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de standstill-termijn kan de gemeente Amsterdam in contact treden met de beoogde Inschrijver om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door de gemeente Amsterdam.

7 Begrippenkader

Let op geel gearceerde begrippen zijn optioneel, afhankelijk van het type Overeenkomst dat je afgaat sluiten. Check of de begrippen van toepassing zijn op je aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Beoordelingscommissie	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsen.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.
Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen:

	connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als AICT2022-0117
Onderaannemer	Een Inschrijver of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Regionaal en Mkb	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 gemeenten en twee

	provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/ Onder Mkb wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Social return	Social Return is het toepassen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, Eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.
Wachtkamerovereenkomst	Het door de Gemeente en Reserve-Contractant rechtsgeldig ondertekende document, waarin is opgenomen tegen welke voorwaarden Reserve-Contractant als de op één na best beoordeelde Inschrijver in aanmerking zal komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst met Opdrachtgever in het kader van deze Aanbesteding