



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	4
1.1 Opdrachtgever Afdeling bodem.....	4
1.2 Beschrijving van de GronD365 applicatie.....	5
1.3 Beschrijving van de opdracht.....	7
1.4 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	10
1.5 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst	10
1.6 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	12
2 De procedure.....	14
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	14
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	15
2.3 Nota van Inlichtingen	16
2.4 Rechtsbescherming.....	16
2.5 Onkostenvergoeding.....	17
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	17
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	17
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving	17
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	21
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	23
3.3 Mededinging	23
3.4 Belangenverstrengeling	24
3.5 Sanctiepakket Rusland	24
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
4.1 Uitsluitingsgronden.....	25
4.2 Overige Geschiktheidseisen	26
5 Programma van Eisen.....	29
5.1 Eisen ten aanzien van de medewerkers die worden ingezet voor de doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365	29
5.2 Randvoorwaarden ten aanzien architectuurprincipes en koppelingen	29
5.3 Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	30
5.4 Evaluatie van de Opdracht	30
5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	30
6 Beoordeling van de Inschrijving	31
6.1 Gunningscriteria.....	31
6.2 Score- en gunningsmethodiek.....	32
6.3 Beoordeling en gunning	38
7 Begrippenkader.....	43

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam

3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier prijzenblad
5. Overige formulieren
6. Programma van Eisen GronD365
7. Voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie
8. Rollen en expertise
9. Beschrijving Grond365 en Lood365
10. Verwerkersovereenkomst

1 De Opdracht

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

1.1 Opdrachtgever Afdeling bodem

1.1.1 Achtergrond grondstromen in Amsterdam

De gemeente Amsterdam bevindt zich in de uitzonderlijke positie dat een groot deel van haar grondgebied is uitgegeven in erfpacht. Kortweg houdt dit in dat de grond in bruikleen wordt gegeven bij de erfpachter maar dat de gemeente eigenaar blijft van de grond. Dit vertaalt zich door in de gebiedsontwikkeling. De directie Grond & Ontwikkeling van de gemeente Amsterdam houdt zich bezig met deze gebiedsontwikkeling in de gemeente. In de contractstukken bij elk gebied dat wordt uitgegeven in erfpacht ten behoeve van gebiedsontwikkeling is opgenomen dat alle vrijkomende grond moeten worden aangeboden bij de afdeling Bodem van de gemeente. De afdeling Bodem verzorgt vervolgens de benodigde onderzoeken en de afzet van deze grond. De afzet kan bestaan uit een directe koppeling met een ander project, het direct laten afvoeren naar een hergebruiklocatie of erkende verwerker of laten afvoeren naar de Grondbank Amsterdam.

Voor het uitvoeren van de benodigde onderzoeken (bodemonderzoek/ APo4 Partijkeuringen) heeft de gemeente een raamcontract met vijf onafhankelijke adviesbureaus. Deze adviesbureaus (en/of personeel) zijn gecertificeerd conform de BRL1000 en BRL 2000 voor het uitvoeren bodemonderzoeken en partijkeuringen. Aan de hand van de onderzoeksresultaten wordt door de gemeente beoordeeld of de grond geschikt is voor hergebruik in de stad, afgevoerd kan worden naar de Grondbank Amsterdam of direct naar een (externe) toepassingslocatie of reiniger kan worden gereden.

De afvoer van grond in civieltechnische werken van de gemeente, zoals bijvoorbeeld onderhoud aan wegen of kademuuren, is vastgelegd in bestekken. In het moederbestek van de gemeente is vastgelegd dat de grond aan de Grondbank Amsterdam aangeboden moet worden. Over de afvoer van grond die niet in eigendom is van de gemeente Amsterdam door middel van een erfpachtconstructie heeft de gemeente, en dus de afdeling Bodem, geen zeggenschap. Deze grond kan door de eigenaren wel aangeboden worden aan de Grondbank Amsterdam waarna een offertetraject volgt, maar de eigenaar is vrij om hier geen gebruik van te maken en de grond ergens anders af te zetten. Indien de grond aan de Grondbank wordt aangeboden gaat dit op het moment van schrijven nog via een aanvraagformulier, maar hiervoor wordt binnenkort een portaal gelanceerd waar de aanvrager vervolgens ook de geaccepteerde grondstromen kan volgen en wijzigingen aan kan vragen.

1.1.2 Procesbeschrijving werkwijze Grondbank Amsterdam

De afdeling Bodem is beheerder van de Grondbank Amsterdam (verder grondbank). Op dit moment zijn er twee locaties/depots in beheer; de Noorder IJplas (NIJP) en TOP Noodstort. Over circa een jaar worden de werkzaamheden op de NIJP afgerond en er wordt gezocht naar een vervangende locatie. De grondbank coördineert de grondstromen die niet direct kunnen worden hergebruikt in Amsterdam of direct kunnen worden afgevoerd naar een (externe) toepassingslocatie of reiniger. De grondbank heeft al meer dan 25 jaar ervaring in depotbeheer en verwerking van grond waaronder toepassing in oppervlaktewater. Zo heeft de grondbank de verondieping van de Noorder IJplas uitgevoerd.

Voor het beheren van een inrichting met grondbankactiviteiten is de grondbank gecertificeerd op basis van de meest recente BRL 9335 "Grond" versie 4.0 d.d. 22 juni 2017. Hierop wordt elk depot inclusief alle werknemers en administratieve- en acceptatiewerkzaamheden jaarlijks geaudit door een onafhankelijke certificerende instantie.

Partijen grond worden door medewerkers van de grondbank op basis van de Brl9335 geaccepteerd waarna op het depot de grond (tijdelijk) wordt opgeslagen, eventueel (administratief) samengevoegd, gesplitst en/of gebulkt en definitief gekeurd (APo4-keuring) zodat de grond vervolgens kan worden hergebruikt in de stad dan wel worden afgevoerd naar een erkende verwerker. Zowel de acceptatie als alle logistieke processen worden in GronD365 geregistreerd. Indien de grond niet in Amsterdam wordt hergebruikt wordt een afnemer geselecteerd via een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS). Alle APo4-keuringen worden uitgevoerd door een onafhankelijk adviesbureau en indicatieve keuringen door eigen gecertificeerd personeel.

Hergebruikgrond wordt altijd definitief gekeurd conform de BRL 1000, protocol 1001. Voor de inkomende en uitgaande grond worden begeleidingsbrieven geprint en uitgegeven (implementatie van (deels) digitaal rijden loopt) en vervolgens wordt de grond via weegbruggen op depot gewogen en geregistreerd via een weegsysteem (Uniwin). Dit is gekoppeld met het administratief systeem (GronD365) waarin alle overige processen worden geregistreerd. De depotbeheerders zien toe op de aanvoer van de grond en de juiste opslag en verwerking. Zij zien ook toe op de naleving van de milieuvorschriften. De werkzaamheden van de grondbank zijn vastgelegd in het 'Draaiboek Grondbank' en voor het depot zelf zijn werkvoorschriften opgesteld.

1.2 Beschrijving van de GronD365 applicatie

Zoals in de vorige paragraaf beschreven accepteert en classificeert de grondbank partijen grond op basis van milieuhygiënische en civieltechnische kwaliteit. Zij stemt grondstromen op elkaar af en actualiseert de grondbalans, het overzicht van te verwachten hoeveelheden vrijkomende en benodigde grond. Daarnaast verzorgt zij de logistiek van grondstromen van- en naar de grond depots.

Ten behoeve van de volledige financiële, logistieke en administratieve afwikkeling van alle lopende zaken op en rond de grondbanken is het programma GronD365 gestart.

Sinds mei 2017 is afdeling 'Bodem' (beheerder van 'Grondbank Amsterdam') binnen directie 'Grond en Ontwikkeling' op projectmatige wijze bezig met de vervanging van de verouderde applicatie 'Grond32/wsp32' welke gebruikt wordt voor de logistiek van grondstromen op de gronddepots.

De afdeling Bodem is in 2018 gestart met de implementatie en inrichting van applicatie 'Microsoft Dynamics 365 for Sales' (D365) als opvolger van 'Grond32/wsp32'

Deze applicatie draagt de naam GronD365 en is in september 2021 volledig geïmplementeerd. GronD365 bestaat uit de volgende onderdelen:

- Moederapplicatie GronD365 in Dynamics365 (scope van de aanbesteding);
- Koppelingen met landelijke LMA voorziening;
- Uniwin weegbrug software;
- Digitaal Rijden;
- Licenties;
- Hardware op de depots (camera's, zuilen, weegbrug etc.);

- Alle benodigde koppelingen tussen bovengenoemde zaken en GronD365 (scope van de aanbesteding)
- Tenant onder Amsterdam.nl
- Power BI (scope van de aanbesteding)
- Power Apps (scope van de aanbesteding)
- Projecten generiek (enerzijds vallend onder afdeling Bodem anderzijds stadsbreed)

Deze aanbesteding ziet voornamelijk toe op het beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de componenten binnen GronD365 in Dynamics365, Power Apps en Power BI in de Microsoft tenant van de Gemeente Amsterdam.

1.2.1 Beschrijving van de behoefte aan doorontwikkeling en toekomstige functionaliteiten GronD365 applicatie

De afdeling bodem ziet de GronD365 applicatie als de basis voor het applicatielandschap voor de volledige financiële, logistieke en administratieve afwikkeling van alle lopende zaken op en rond de grondbanken. Het platform dient flexibel en toekomstbestendig te zijn en de komende jaren invulling te geven aan de volgende doorontwikkeling van functionaliteiten:

- Voorraadbeheer doorontwikkelen
- Aansluiting op mijn Amsterdam.nl realiseren
- Dynamisch aankoopstelsel/module (DAS) doorontwikkelen en koppeling met Dynamisch aankoopstelsel/module (DAS) van de gemeente Amsterdam
- Doorontwikkeling van de project naar project module zodat alle grondstromen die van project naar project gaan beter inzichtelijk zijn
- Datamodel sampling (opnieuw) inrichten. Op dit moment volstaat deze niet en kunnen bepaalde inzichten niet goed krijgen. (Proces mining)
- Het portaal (Powerapps portal) doorontwikkelen zodat de afdeling bodem nog meer kunnen automatiseren
- Koppelingen met andere grondbanken realiseren (Gemeente Amstelveen)
- Koppelingen met het landelijk meldpunt afvalstoffen (LMA) realiseren
- Koppeling met het (nieuw) Amsterdams Financieel Systeem realiseren
- Rapportages doorontwikkelen
- Realiseren van de bodemadvies-applicatie in Dynamics 365

Er zijn momenteel 20 gebruikers binnen de GronD365 applicatie, dit wordt de komende jaren uitgebreid naar 40 gebruikers.

1.3 Beschrijving van de opdracht

GronD365 is een zeer innovatief programma dat vele mogelijkheden biedt t.b.v. doorontwikkeling waar o.a. afdeling Bodem behoefte aan heeft. Wijzigingen in business processen en wettelijke verplichtingen, wensen vanuit afdeling Bodem maar zeker ook de behoefte om binnen de stad Amsterdam een voorbeeldfunctie te blijven hebben op het gebied van innovatie liggen hieraan ten grondslag. De afdeling Bodem ziet zichzelf als een voorloper en kennisdrager van het Dynamics 365 platform binnen de stad en wil deze kennis graag inzetten om andere onderdelen binnen de stad verder te helpen.

De afdeling Bodem wil een overeenkomst die ruimte biedt voor beheer en doorontwikkeling die de afdeling Bodem in staat stelt om invulling te geven aan haar ambities. Daarnaast moet de overeenkomst ook de ruimte bieden om andere onderdelen binnen de stad te helpen met implementatie en beheer van het Dynamics 365 platform.

De afdeling Bodem is op zoek naar een implementatie- en beheerpartner (Inschrijver) die de dienstverlening levert op het Dynamics 365 en Power Platform. Daarnaast dient de Inschrijver de GronD365 applicatie beschikbaar te houden en het onderhoud uit voeren om de functionaliteiten binnen de applicatie GronD365 optimaal te borgen.

De technologie stack met applicaties en tools moet de afdeling Bodem een toekomstbestendig platform bieden die solide gebouwd is en vanuit deze basis flexibel is om mee te bewegen met de behoefte uit de business en de functionele vraag kan vertalen naar echte businesswaarde.

1.3.1 Activiteiten in scope van de Opdracht

De activiteiten in scope van de aanbesteding doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform worden hieronder op detail niveau uitgewerkt:

In scope van de opdracht:

- Doorontwikkeling GronD365 en op het Microsoft Power Platform in de breedste zin van het woord; altijd gevoed door de wens van afdeling Bodem;
- Inrichting, deployment, configuratie van nieuwe projecten in een aparte omgeving (subscription) binnen de MS Tenant van de gemeente Amsterdam;
- Beheer van de koppeling tussen GronD365 en Uniwin;
- Beschikbaar houden en uitvoeren van het onderhoud (alle mogelijke updates, upgrades, patches etc.) om de functionaliteiten binnen de applicatie GronD365 optimaal te borgen (technisch applicatiebeheer);
- Ondersteuning in Functioneel beheer D365 en oppakken van 3^e & 4^e lijnsupport en incidentmanagement meldingen;
- Toekomstige koppeling en aansluiting met de omgeving MijnAmsterdam.nl;
- Het kunnen laten aanhaken van andere onderdelen van Amsterdam op Dynamics365, Power BI en Power Apps zoals geïmplementeerd voor afdeling Bodem.

1.3.2 Opdrachten buiten de scope van deze aanbesteding

Buiten scope vallen:

- a) Licenties voor de SaaS dienst en het platform zijn in principe niet in scope (platform, BI-Power Platform, Dynamics 365)
- b) Subscripties voor cloudcomponenten binnen Microsoft Azure Cloud
- c) Technisch beheer op de Microsoft tenant

1.3.3 Beschrijving van het beheer op de Microsoft Tenant

De gemeente Amsterdam maakt gebruik van een Microsoft tenant waarin diverse services beschikbaar worden gemaakt voor haar gebruikers. Hierbij moet gedacht worden aan o.a. Dynamics 365, Power BI en Power Platform maar ook de office 365 licentie. Het beheer van de Microsoft tenant office 365 is geoutsourcet naar externe dienstverlener Sogeti. Het uitgangspunt voor de aanbesteding is dat het technisch beheer van de gehele Microsoft tenant van Amsterdam bij de Sogeti blijft. De Inschrijver krijgt toegang tot een eigen subscription binnen de Microsoft tenant van Amsterdam om functioneel beheer en applicatiebeheer uit te voeren op de Grond365 applicatie. Ondanks dat de Inschrijver niet verantwoordelijk is voor het gehele beheer van de Microsoft tenant is onderlinge afstemming met de tenant beheerder essentieel voor de succesvolle invulling van de Opdracht. In bijlage 7 - Beschrijving Grond365 en Lood365 is de huidige inrichting van de infrastructuur van Grond365 binnen de Microsoft tenant van Amsterdam opgenomen.

1.3.4 Gewenste werkwijze binnen de opdracht

Bij de Business / Product Owner (PO) ontstaan eisen en/of wensen t.b.v. de bestaande systemen / oplossingen. De PO bepaalt welke eisen en/of wensen neergelegd worden bij de Inschrijver. De Inschrijver bepaalt in overleg met de PO de oplossingsrichting en de daarbij behorende (type) resources. Wanneer hier overeenstemming over is bereikt zal gezamenlijk de werkwijze en aanpak (afhankelijk van doorlooptijd, teamgrote bij zowel de leverancier als de gemeente, enz.) worden bepaald. Dit kan SCRUM/Agile zijn of meer traditioneel of 'even 1:1 met de business en een engineer', helemaal afhankelijk van de oplossing. Vervolgens worden activiteiten ingepland en uitgevoerd. Verder is een wekelijkse afstemming wenselijk waarbij iedereen van zowel de Inschrijver als de gemeente, die op dat moment betrokken is bij het project / de doorontwikkeling / het beheer, aanwezig is. Tevens dient er bij de leverancier een aanspreekpunt te zijn voor de PO en/of de beheerders die gedurende werktijden altijd te bereiken is voor calamiteiten.

1.3.5 Voorbeeldprojecten doorontwikkeling en transformationele projecten

De gemeente Amsterdam heeft hieronder een aantal voorbeeldprojecten geschetst die een beeld moeten geven van de werkzaamheden en projecten die gedurende de loop van de overeenkomst kunnen worden uitgevraagd.

Groot project:

1. Een nieuwe oplossing binnen Dynamics ontwikkelen voor een andere afdeling binnen de gemeente. Bijvoorbeeld voor het materiaalbureau. Die willen zo veel mogelijk materialen die bij projecten in de stad overtuillig zijn geworden hergebruiken en beheren hiervoor ook een depotruimte/opslaglocatie.
2. Realiseren bodemadviesapplicatie (Toegevoegd als bijlage 7)

De gemeente Amsterdam heeft één voorbeeldprojecten verder uitgewerkt die als basis dienen voor de uitwerking van K1a – Project en procesaanpak voor de doorontwikkeling op Grond365 voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie. De gunningscriteria zijn verder uitgewerkt onder paragraaf 6.2.

Middelgrote projecten:

1. Grondbank Amsterdam heeft een nieuw depot en die moet in het systeem geïntegreerd worden. Hiervoor moet een nieuwe depotplattegrond met gekoppelde opslaglocaties in de depotapp (een powerapp) aangemaakt worden. Deze moet geïntegreerd worden in Grond365, in Grond365 moet een nieuw depot aangemaakt worden met bijbehorende gekoppelde afvalstroomnummering, de koppeling met Uniwin/LZP moet aangepast worden om de berichten van de nieuwe afvalstromen en weegbruggen te kunnen verwerken, de DCP-templates moeten aangepast worden en indien er aanvullende acceptatiecriteria zijn moeten deze toegevoegd worden aan het acceptatieproces. Plus nog eventuele afhankelijkheden onderwater in het systeem/de code die wij zelf niet weten/kunnen overzien.
2. Er moet een extra PFAS-classificatie in de productcode toegevoegd worden. Aan deze productcode zitten door het hele systeem heen afhankelijkheden die allemaal aangepast moeten worden.

Kleine projecten:

1. Wanneer een quotum- of datumoverschrijding plaatsvindt moet er een automatisch mailtje naar de ontdoener gaan, zodat die op tijd een verhoging of verlenging (al een bestaande functionaliteit in het portaal) aan kan vragen, anders kan de afvalstroom afgesloten worden.
2. De synchronisatie tussen LZP/Uniwin en Grond365 moet aangepast worden omdat er aanvullende informatie op de bon geprint/getoond moet worden.

1.3.6 Beschrijving van de rollen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst verwacht de gemeente Amsterdam de volgende rollen en expertise bij de leverancier uit te vragen.

Rollen:

- Senior ontwikkelaar
- Medior ontwikkelaar
- Junior ontwikkelaar/opleidingsplek
- Senior tester
- Medior tester
- Scrum Master

Afhankelijk van de omvang en complexiteit van het project zal er in onderling overleg een selectie uit deze verschillende rollen worden gemaakt inclusief een inschatting van tijdsbesteding. De gemeente Amsterdam heeft de beschrijving, randvoorwaarden en de ervaringsniveaus van de verschillende rollen beschreven in bijlage 8.

1.4 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze Opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.4.1 Projectdoelen

De Gemeente beoogt met deze Opdracht de volgende doelstellingen te realiseren:

- Het realiseren van een platform dat flexibel en toekomstbestendig is en de komende jaren invulling kan geven aan de gewenste doorontwikkeling en functionaliteiten.
- Snel en eenvoudig toegang tot de resources met de juiste kwaliteit en technische expertise die op termijn ook kennis opbouwen van het proces binnen de afdeling Bodem. Bij voorkeur wordt mensen met technische expertise geleverd die al kennis hebben van grondlogistiek.
- Een overeenkomst met vaste tarieven voor een inhuur van expertise/rollen met een reële prijs/prestatie verhouding om de doorontwikkeling en transformatieprojecten op de applicatie Grond365 mogelijk te maken.

1.5 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst te sluiten voor de opdracht voor de Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 (Bijlage 1 - Overeenkomst) te sluiten met één Inschrijver.

De Gemeente neemt voor de aanbesteding van de opdracht de Aanbestedingswet 2012 in acht. De Gemeente is voornemens om de raamovereenkomst zonder afnamegarantie te sluiten met een Inschrijver. Na het sluiten van de raamovereenkomst kan de Gemeente nadere opdrachten bij de contractant plaatsen onder de in de raamovereenkomst genoemde voorwaarden.

1.5.1 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.11 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.

1.5.2 Perceelindeling

De uitvraag wordt niet opgedeeld in percelen, er wordt één dienstverleningsovereenkomst gesloten met één Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365.

1.5.3 Looptijd Overeenkomst

De Gemeente is voornemens een Raamovereenkomst voor de duur van twee 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 1 april 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 Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Raamovereenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval - maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

1.5.4 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van 5 jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 1.800.000,- exclusief BTW. De maximale benutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 1.800.000,- exclusief BTW. Dit bedrag is exclusief het toevoegen van andere onderdelen binnen de stad.

Dit betreft een indicatie op basis van spendanalyse en uitgaven huidige raamovereenkomst over de jaren 2020, 2021 en 2022. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.5.5 Herzieningsclausule voor het aanhaken andere onderdelen binnen de stad

De primaire scope van de deze aanbesteding is de inkoop voor Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 voor afdeling bodem.

Binnen de stad spelen er echter meer initiatieven voor toepassingen binnen het Dynamics 365 en Power Platform. Minimaal deze nieuwe onderdelen binnen de stad dienen op termijn ook gebuikt te kunnen maken van de overeenkomst:

- Sport en BOS
- Materiaaldienst van Stadswerken
- Economische zaken (EZC)

In het geval er andere onderdelen binnen de stad aanhaken komt dit bedrag boven op de maximaal geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst. De maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst komt in dat geval uit op maximaal €4.000.000,-

1.5.6 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 10

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.

1.6 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 leveranciersmarkt 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.

1.6.1 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 Inschrijver dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

Maatregelen Covid-19

In verband met de Covid-19 crisis geldt het volgende:

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Covid-19 crisis voor zover die op het moment van Inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van Inschrijven gelden, als “voorzienbaar” worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun Inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van Inschrijven gelden.

Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen Inschrijvers er voor hun Inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd moeten Inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van Inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Inschrijver die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Coronacrisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Covid-19 crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Gemeente daarvoor een passende en redelijke clausule te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

Weesp is gemeente Amsterdam

Per 24 maart 2022 hoort Weesp officieel bij de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam kent dan 7 stadsdelen en het stadsgebied Weesp. Het dorp Driemond, dat eerst onder stadsdeel Zuidoost viel, hoort nu ook bij het stadsgebied Weesp.

1.6.2 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.

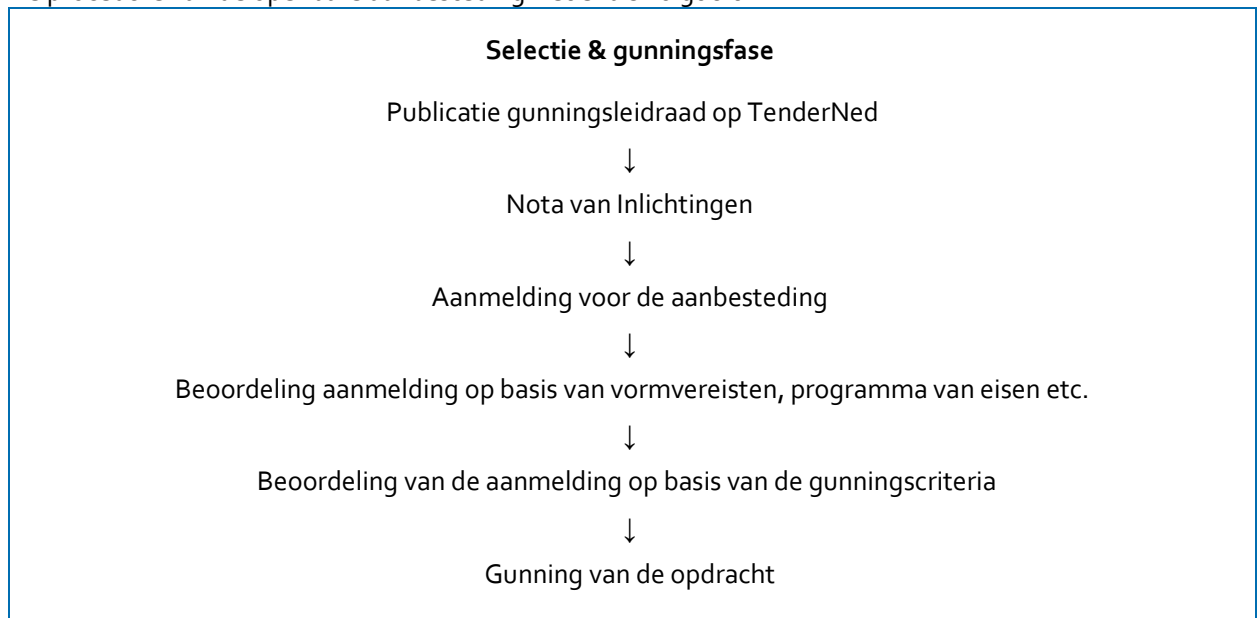
2 De procedure

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 leverancier 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 leveranciers 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	21 december 2022
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	13 januari 2023 voor 17.00 uur
4.	Publiceren Nota van Inlichtingen 1	20 januari 2023
5.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	27 januari 2023 voor 17.00 uur
6.	Publiceren Nota van Inlichtingen 2	8 februari 2023
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	21 februari 2023 voor 17.00 uur
7.	Mondelinge toelichting Inschrijving	7 maart 2023
9.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	10 maart 2023
10.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	31 maart 2023
11.	Start dienstverlening	3 april 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 de Lead Buyer ICT. In opdracht van de afdeling Bodem. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Inschrijver.

De Contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding is: Naam: Pim Goulouze, Inkoper Lead Buyer ICT.

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 handelende klachtencommissie van de Gemeente zal per klacht beoordelen of de klacht van dermate zwaarwegend belang is dat het 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 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam, in aanwezigheid van een jurist van de Gemeente Amsterdam, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.

2.8.6 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.

2.8.7 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 zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële Inschrijvers. 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.

2.8.8 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 Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 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 Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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 op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een Microsoft 365 Dynamics omgeving	Aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een Microsoft 365 Dynamics met een vergelijkbare omvang als van GronD365. De Microsoft 365 Dynamics omgeving dient een kritisch primair proces van de referent te ondersteunen.
2	Aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een Microsoft 365 Dynamics in een Microsoft Tenant van de Opdrachtgever	Aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een Microsoft 365 Dynamics in een Microsoft Tenant van de Opdrachtgever.
3	Aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van Microsoft Power platform	Aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van Microsoft Power platform
4	Aantoonbare ervaring met de configuratie en implementatie van een nieuwe Microsoft 365 Dynamics omgeving	Aantoonbare ervaring met de configuratie en implementatie van een nieuwe Microsoft 365 Dynamics omgeving met een vergelijkbare omvang als van GronD365
5	Aantoonbare ervaring met de integratie van een Microsoft 365 Dynamics omgeving in groter applicatielandschap	Aantoonbare ervaring met de integratie van een Microsoft 365 Dynamics omgeving in groter applicatielandschap waarin gekoppeld is met minimaal 4 applicaties.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 5) 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 medewerkers die worden ingezet voor de doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365

Gedurende de looptijd van de overeenkomst verwacht de gemeente Amsterdam de volgende rollen en expertise bij de leverancier uit te vragen.

Rollen:

- Senior ontwikkelaar
- Medior ontwikkelaar
- Junior ontwikkelaar/opleidingsplek
- Senior tester
- Medior tester
- Scrum Master

Afhankelijk van de omvang en complexiteit van het project zal er in onderling overleg een selectie uit deze verschillende rollen worden gemaakt inclusief een inschatting van tijdsbesteding. De beschrijving, randvoorwaarden, rollen en de ervaringsniveaus zijn Eisen die de gemeente Amsterdam stelt aan de door u aangeboden medewerkers. De Eisen staan beschreven in bijlage 8.

5.2 Randvoorwaarden ten aanzien architectuurprincipes en koppelingen

De Inschrijving en de dienstverlening dient te voldoen aan de randvoorwaarden, uitgangspunten en eisen zoals gesteld in Bijlage 6 – Programma van eisen. 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 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 6 – Programma van eisen zoals opgenomen in de volgende tabbladen:

- Architectuur
- ICT

Eisen waaraan, op straffe van uitsluiting, op het moment van de uitvoering van de Opdracht aan voldaan moet worden.

5.3 Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

De bepalingen in de concept Overeenkomst zijn de minimumeisen 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.

5.4 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Inschrijver. 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 Inschrijver

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De Inschrijver 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.

5.5.1 Procedure na gunning

De Inschrijver 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 tijdspad, 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 Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365	75 punten	
Kwaliteitscriterium 1: Project en procesaanpak voor de doorontwikkeling op Grond365 voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie	40 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Kwaliteitscriterium 2: Verantwoording voor het team dat voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie gaat uitvoeren	20 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Kwaliteitscriterium 3: Kwaliteit, beschikbaarheid en continuïteit van personeel en organisatie	15 punten	6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit
Gunningscriteria Prijsstelling Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365	25 punten	Beoordelingsmethodiek Prijsstelling
Prijsselement 1: Calculatie voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie		

Prijsselement 2: Kosten voor het afnemen van extra inzet op basis van rollen ten behoeve van de doorontwikkeling en beheer.

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 – Project en procesaanpak voor de doorontwikkeling op GronD365 voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie

In dit plan geeft u een beschrijving op welke wijze u het fundament legt voor het realiseren van de doelstellingen en de beoogde resultaten van voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie. Daarnaast is de gemeente Amsterdam geïnteresseerd in uw visie op de aanpak van dergelijke projecten en doorontwikkeling in het algemeen. Uit uw plan van aanpak dient de strategie en samenwerkingsvorm duidelijk te worden en hoe dit resulteert in de beoogde doelstellingen. In het plan van aanpak beschrijft Inschrijver de verschillende rollen binnen het project voorzien van taken en verantwoordelijkheden, inclusief een planning van het gehele proces. U dient voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium Bijlage 7 - voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie als input te gebruiken.

Het plan van aanpak dient minimaal in te gaan op de volgende punten:

1a. Projectmatige aanpak (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 14 punten)

- a. Aanpak en strategie van het realiseren van voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie
- b. Roadmap en fasering waarin de beschreven resultaten worden gerealiseerd en gefaseerde planning inclusief mijlpalen en deliverables
- c. Capaciteitsplanning en het aantal sprints dat benodigd is om de verschillende resultaten te bereiken
- d. Proces en aanpak van het opleveren van de resultaten binnen de voorgestelde werkvorm
- e. Op welke wijze de manier van vaststellen van story points binnen een Ontwikkelteam geobjectiveerd wordt ten einde de omvang per story point over meerdere sprints eenduidig te houden.

1b. Technische realisatie (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 13 punten)

- f. Aandacht voor de beheerfase gedurende de realisatie van het voorbeeldproject
- g. Wijze van installatie (deployment)
- h. Borging van kwaliteit van de resultaten & testprocedures
- i. Borging documentatie

1c. Organisatie, besturing en monitoring (maximaal aantal te behalen punten op dit subsubgunningcriteria is 13 punten)

- j. Helder communicatiestructuur en samenwerking met Gemeente Amsterdam
- k. Wanneer gedurende de sprint blijkt dat de hoeveelheid werk meer is dan begroot, welke acties onderneemt u om binnen de afgegeven planning te blijven?
- l. Op welke wijze meet u de voorspelbaarheid van de sprintplanning als en op welke wijze gebruikt u deze KPI om de voorspelbaarheid te vergroten.
- m. Op welke wijze meet u de kwaliteit per sprint en op welke wijze gebruikt u deze KPI om de kwaliteit te vergroten op wijze die verifieerbaar is door de gemeente Amsterdam.
- n. Welke aanvullende KPI's gaat u hanteren op het gebied van prestaties van een Ontwikkelteam? Leg hierbij uit op welke wijze u de KPI's meet en rapporteert. Geef tevens aan waarom zijn deze KPI's van waarde zijn voor de gemeente Amsterdam

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)
- 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
- Objectieve en verifieerbare methodiek voor het vaststellen van storypoints en monitoring op voortgang en velocity
- Objectieve en verifieerbare methodiek KPI's voor de borging van kwaliteit en verberging binnen het ontwikkelteam

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 8 A4 enkelzijdig.

K2 – Verantwoording voor het team dat voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie gaat uitvoeren (maximaal aantal te behalen punten op dit subgunningcriteria is 20 punten)

Gemeente Amsterdam ziet het ontwikkelteam dat de werkzaamheden gaat uitvoeren als een 'kritische succesfactor' voor het realiseren van het voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie en de doorontwikkeling op GronD365. De Inschrijver dient een team samen te stellen voor het voorbeeldproject en de doorontwikkeling op GronD365. U bent vrij in de keuze voor de samenstelling van het team. U dient duidelijk te beschrijven welke rollen u onderscheidt in uw team. In uw verantwoording geeft u een beschrijving van de capaciteiten, ervaringen, competenties, samenwerking en de motivatie waarom de Inschrijver juist deze selectie maakt voor het ontwikkelteam voor het voorbeeldproject en de doorontwikkeling op GronD365.

Gemeente Amsterdam wil een goed beeld krijgen van de verschillende personen en rollen om mede te bepalen of er een goede samenwerking kan ontstaan tussen de Gemeente Amsterdam en het ontwikkelteam. Verantwoording m.b.t. samenstelling team dient ondersteund te worden met de C.V.'s van de voorgestelde teamleden. De Inschrijver is verplicht deze teamleden daadwerkelijk in te zetten bij de opdracht voor Gemeente Amsterdam. (Zonder akkoord van de gemeente Amsterdam kan inschrijver geen andere medewerkers inzetten).

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

- a. Continuïteit van ervaren projectmedewerkers te allen tijde is gewaarborgd doordat deze niet onnodig worden vervangen.
- b. Rolverdeling tussen Gemeente Amsterdam en inschrijver
- c. Ervaring en expertise met vergelijkbare projecten
- d. Kerncompetenties, persoonlijkheden en stijlen van de teamleden
- e. Communicatie met stakeholders
- f. Locatie waar het team hoofdzakelijk te werkzaamheden uitvoert
- g. Kennis en ervaring met logistieke processen

Uw beantwoording wordt conform de in de Gunningsleidraad § 6.2 beschreven scoremethodiek beoordeeld op de volgende elementen, de mate van:

- Volledigheid, concreetheid en specifiek op de situatie van de Gemeente Amsterdam
- Complementair team wat betreft persoonlijkheden en stijlen
- Inhoudelijk team met voldoende ervaring en expertise
- Borging van de continuïteit en het niveau van het team
- Logische en duidelijke demarcatie in verantwoordelijkheden

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 3 A4 enkelzijdig.

K3 – Kwaliteit, beschikbaarheid en continuïteit van personeel en organisatie (maximaal aantal te behalen punten op dit subgunningcriteria is 15 punten)

Voor de doorontwikkeling en beheer van de GronD365 applicatie hecht de gemeente Amsterdam veel waarde aan de continuïteit van het team dat de dienstverlening uitvoert bij het de gemeente Amsterdam. Daarom wil het de gemeente Amsterdam toetsen of de continuïteit, beschikbaarheid en de kwaliteit van het personeel van Gegadigde goed geborgd is. Met name personeel dat ervaring heeft met de aard van de werkzaamheden in scope van deze opdracht: doorontwikkeling, beheer,

onderhoud, doorontwikkeling en implementatie van de GronD365 applicatie in de MS Azure cloud omgeving.

Het is voor het de gemeente Amsterdam van belang dat Gegadigde:

- a. aantoonbaar investeert in haar medewerkers in de vorm van kennisontwikkeling, kennisborging, certificeringen, klantgericht, inclusie, diversiteit en loopbaanontwikkeling;
- b. eigen medewerkers actief betreft bij innovatie en ontwikkelingen vanuit Microsoft die voor de dienstverlening naar de gemeente Amsterdam relevant zijn;
- c. hoeveelheid gekwalificeerd bij voorkeur technisch (beheerders en ontwikkelaars) personeel hebben die in Nederland (typische domein certificeringen zoals bijv.: Microsoft Azure Solutions Architect, MB 210, MB 910, PL 900) met kennis en ervaring van de werkzaamheden in scope van de opdracht (operationele aanwezigheid: beheerders, ontwikkelaars, inhoudelijke adviseurs, ontwikkelaars, service delivery manager, Nederlandstalig in Nederland);
- d. omvangrijk medewerkersbestand heeft om de verscheidenheid en diversiteit van de diensten in scope van de opdracht goed leveren als preferred supplier;
- e. tevreden medewerkers heeft die voor een langere periode zich binden aan de organisatie (% verloop, medewerkerstevredenheid onderzoeken, duurzame inzetbaarheid, strategische personeel planning);
- f. toegang heeft tot een flexibele schil en partnernetwerk.

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:

Inschrijver krijgt voor de beschreven werkwijze maximaal 4 A4 enkelzijdig.

Mondelinge toelichting op de Inschrijving

Op basis van de schriftelijke beoordeling worden de 3 Inschrijvers uitgenodigd de ingediende schriftelijke criteria op hoofdlijnen nader toe te lichten in een presentatie.

De toelichting dient gegeven te worden door medewerkers van Inschrijver die daadwerkelijk de uitvoering van de Opdracht gaan verrichten. Het aangeboden team van de Inschrijver dient aanwezig te zijn met een maximum van vijf medewerkers.

De gemeente Amsterdam kan tijdens de presentatie vragen stellen over door u ingediende Inschrijving, met als doel een nog beter beeld te krijgen van de door u beschreven stukken en interpretatie verschillen zoveel mogelijk weg te nemen. De mondelinge presentatie is geen opzichzelfstaand gunningscriteria en kent geen aparte beoordeling. Tijdens de presentatie krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om haar Inschrijving toe te lichten. Het beoordelingsteam neemt de presentatie mee in haar totaal beoordeling van de schriftelijke Gunningcriteria. Tijdens de

presentatie wordt er enkel gelet op de inhoud van de presentatie en niet op de wijze van presenteren.

De presentatie zal plaatsvinden in de op 2 maart 2023. Deze presentatie zal plaatsvinden op de locatie de gemeente Amsterdam. Presentatiemateriaal (PC en scherm) is ter plekke beschikbaar. Voor uw presentatie krijgt u maximaal 75 minuten.

6.2.2 Prijscriteria

Het prijs criterium is opgebouwd uit 2 elementen die hieronder zijn beschreven en gezamenlijk over de maximale contractduur (1 jaar) als totale inschrijfsom worden beoordeeld en gewogen. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 4 – Prijzenblad Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 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 Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 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: Calculatie voorbeeldproject realiseren bodemadviesapplicatie

Onder dit prijselement dient de Inschrijver de kosten van het agile team op te geven voor de volledige realisatie van het voorbeeldproject bodemadviesapplicatie. De kosten voor het agile team zijn gebaseerd op een 3-wekelijkse sprint en dienen aan te sluiten op de roadmap zoals deze is aangeboden K1 – Project en procesaanpak voor de doorontwikkeling op Grond365. De gemeente Amsterdam heeft op basis van de casus en de Defintion of Done zelf een inschatting gemaakt van het maximale 3300 uur en minimale 2800 uur. De maximale doorlooptijd van de realisatie van de bodemadviesapplicatie is maximaal één jaar en één kwartaal, 19 sprints.

De Inschrijver dient op basis van de roadmap/plateauplanning aan te geven welke activiteiten of resultaten op de backlog van een sprint staan. De Inschrijver heeft de vrijheid om zelf een open calculatie te maken op basis van de door haar beschreven activiteiten in haar Project en procesaanpak en de Verantwoording voor het team dat opdracht uitvoert. Belangrijke randvoorwaarden is dat de calculatie binnen de gestelde bandbreedte van de maximale en minimaal aantal uren blijft. Het is wel toegestaan om minder sprints in te zetten maar niet toegestaan om meer sprints in te zetten.

De open calculatie moet inzicht geven in wat de geplande activiteiten zijn in rollen, uren en uurtarieven per sprint. De opgegeven calculatie dient als basis voor de uitvoering van het voorbeeldproject en wordt als referentiecalculatie gebruikt voor het voeren van nieuwe doorontwikkeltrajecten. Het is in de opgegeven calculatie toegestaan om rollen en inzet uit te faseren of toe te voegen aan het agile team binnen de verschillende sprints. In het geval de kosten hoger uitvallen dan de Inschrijver bij Inschrijving heeft gecalculeerd dient dit op voorhand gemotiveerd bij de gemeente Amsterdam te worden aangegeven. Na goedkeuring van de gemeente Amsterdam is het mogelijk om extra resources in te zetten onder dezelfde tarieven. De beschrijving over het realistisch karakter van de calculatie wordt meegewogen in het Project en procesaanpak en de Verantwoording voor het team dat opdracht gaat uitvoeren.

In het geval van er een nieuw doorontwikkelingstraject wordt gestart zal de gemeente Amsterdam een vaste prijs voor sprint afrekenen die vooraf tussen de gemeente Amsterdam en de Inschrijver op basis van de benodigde capaciteit wordt vastgesteld, conform referentie project bodemadviesapplicatie onder prijselement 1.

Prijselement 2: Kosten voor het afnemen van extra inzet op basis van rollen ten behoeve van de doorontwikkeling en beheer

Onder dit prijselement 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 Grond365. De rollen dienen te worden ingevuld door personeel van de Inschrijver van een vergelijkbaar ervaringsniveau zoals voorgeschreven in Bijlage 8 - Rollen en expertise. 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 het uurtarief dat u aanbiedt onder prijselement 3 niet hoger mag zijn dan € 125,- per uur.

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
- Key user
- Informatiemanager
- Architect
- Projectleider/scrummaster

6.3.2 Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria 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.

Beoordelingskader kwaliteitscriteria

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 Doorontwikkeling en beheer Dynamics 365 en Power Platform – Grond365 gemeente Amsterdam.

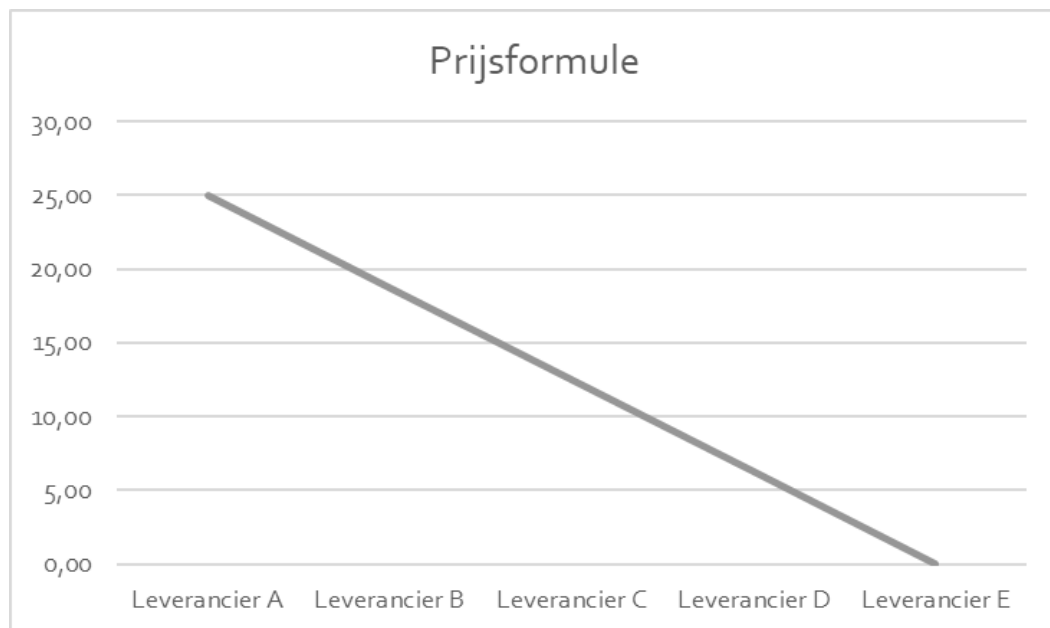
Beoordeling van de totale inschrijfsom wordt op basis van de volgende formule vastgesteld:

Inschrijvers mogen zich inschrijven in een bandbreedte tussen €500.000,- en €800.000,- waarin €500.000,- (ondergrens bedrag) het maximale aantal punten geeft en €800.000,- (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: $\text{Score} = ((\text{maximaal bedrag} - \text{prijs betreffende inschrijving}) / (\text{maximaal bedrag} - \text{ondergrensbedrag})) \times \text{maximale punten}$.

Voorbeeldberekening:

Leverancier	Puntenscore:
A: € 500.000,-	25 punten
B: € 575.000,-	18,75 punten
C: € 650.000,-	12,5 punten
D: € 775.000,-	6,25 punten
E: € 800.000,-	0 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:. 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 2 . 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 Wachtkamervereenkomst.

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

Algemene Inkoopvoorwaarden	Van toepassing op deze Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de VNG van maart 2021.
Beoordelingsteam	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.
Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, circulair, klimaatadaptie.
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 AICT2022-0011
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Inschrijver 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.
Inschrijver	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 Inschrijver 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 Inschrijver 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.