

Beschrijvend document
Dataplatform
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Datum	: 11 januari 2023
Kenmerk	: PMSW-429

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever.....	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.3	Scope van de opdracht	6
2.4	Programma van eisen.....	7
2.5	Te sluiten overeenkomst.....	7
2.6	Algemene voorwaarden	7
2.7	Conceptovereenkomst.....	7
2.8	Wachtkamervereenkomst	7
2.9	Verwerkersovereenkomst	8
2.10	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.4	Voorwaarden inschrijving	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden	13
4.2.1	Technische bekwaamheid.....	13
4.3	Wijze van inschrijven	14
4.4	Combinatievorming	14
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.6	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode.....	16
5.1	Gunningscriterium: Prijs.....	16
5.2	Gunningscriterium: Wensen.....	17
5.3	Gunningscriterium: Costmanagement	17
5.4	Gunningscriterium: Partnership.....	18
5.5	Gunningscriterium: Risico's & Kansen.....	18
5.6	Beoordeling gunningscriteria.....	18
5.7	Beoordeling	19
5.8	Proof of Concept.....	19
6.	Juridische kaders	20
6.1	Klachten over aanbesteding.....	20
6.2	Manipulatieve inschrijving	20
6.3	Bezwaartermijn.....	20
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Referentieverklaring
- 3a. Conceptovereenkomst
- 3b. Wachtkamervereenkomst
- 3c. Verwerkersovereenkomst
- 3d. Modelbepalingen Algoritmische toepassingen
4. Prijzenformulier
5. Userstories Eisen en Wensen
- 6a. Invulformulier Wensen
- 6b. Toelichting Wensen
- 7a. Beschrijving Proof of Concept
- 7b. Verwerkersovereenkomst PoC
8. GIBIT2020
9. Technische Architectuur
10. Minimale eisen SLA

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Dataplatform van gemeente 's-Hertogenbosch (hierna Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de AW2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid. Daarnaast heeft gemeente 's-Hertogenbosch de ambitie om 'Toonaangevende datastad' te zijn in 2035.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. Ook als u vragen heeft naar aanleiding van de documenten of over de gestelde eisen en wensen, kunt u dit via de vragenmodule stellen. Hierbij heeft u ook de mogelijkheid om individuele vragen te stellen indien u van mening bent dat de vraag bedrijfsvertrouwelijke informatie bevat. Indien de gemeente deze vertrouwelijkheid bevestigt, zal het antwoord enkel aan u ter beschikking worden gesteld.

U kunt tot de datum die is aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2, gebruik maken van deze mogelijkheid om vragen te stellen.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Gemeente 's-Hertogenbosch heeft de ambitie om 'Toonaangevende Datastad' te zijn in 2035. Om die ambitie waar te kunnen maken is er een concept datastrategie opgesteld met bijbehorend uitvoeringsprogramma. Onderdeel daarvan is het inrichten van Datahuis Den Bosch, de interne data organisatie.

Uit een verkennend onderzoek is gebleken dat het huidige informatielandschap niet toereikend is voor het Datahuis. Daarom start deze aanbesteding om te komen tot een Dataplatform, wat de pijler 'infrastructuur' moet gaan invullen voor het Datahuis.

Op dit moment hebben we een versnipperd datalandschap, een niet toekomstbestendig dataintegratie platform en ontbreekt professioneel datamanagement. Dit alles heeft als gevolg dat het ingewikkeld, kostbaar, tijds- en arbeidsintensief is om goede inzichten te krijgen uit de opgeslagen data. Een nieuw organisatiebreed dataplatform gaat de ons in staat stellen om onze data-ambities in de nabij toekomst te kunnen verwezenlijken.

De gemeente maakt gebruik van o.a. IBM Cognos Analytics, PowerBI, R en Tableau voor rapportage- en analysetoepassingen. Echter door het ontbreken van een goede data-architectuur kan bewerkte data niet gebruikt worden voor andere toepassingen zonder dat deze data opnieuw ontsloten wordt.

Om de huidige problematiek op te lossen is besloten om een organisatiebreed dataplatform te implementeren, waarin alle relevante datastromen binnen de organisatie bij elkaar komen. Het dataplatform dient te zorgen voor een organisatiebrede integratielaag, zodat (verrijkte) data kan worden hergebruikt. Binnen dit platform kan worden gestuurd op privacy en logging.

De data op het platform krijgt meerwaarde wanneer ze gekoppeld en gebruikt worden om kenprocessen mee te sturen, voorspellen, automatiseren, maar ook om tot nieuwe inzichten te komen, en om antwoorden te geven op de businessvragen.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Gemeente 's-Hertogenbosch is op zoek naar een leverancier die de gemeente voorziet van en ondersteunt bij de implementatie van de hieronder beschreven informatievoorzieningen (IV), inclusief bijbehorende services zoals verderop beschreven.

Informatievoorziening

Voor de realisatie van haar ambitie op het gebied van data wil de gemeente een informatievoorziening inrichten die het haar mogelijk maakt om data in dienst van haar data capability te kunnen vergaren, inspecteren, transformeren, verrijken, opslaan en weer ter beschikking te stellen aan mens en/of systeem.

Het gaat hierbij nadrukkelijk om een data management platform met als hoofdonderdelen een cloud database management system in combinatie met data integration tools. De gemeente is nu niet op zoek naar een analytics platform. We duiden voor het hoofdonderdeel op de definities zoals door Gartner gedefinieerd:

- Cloud database management system: Gartner defines the cloud DBMS market as follows. Core capabilities are that vendors fully supply provider-managed public or private cloud

software systems that manage data on cloud storage. Data is stored in a cloud storage tier (such as a cloud object store, distributed data store or other proprietary cloud storage infrastructure). Optionally, they may cater to multiple data models and data types — relational, nonrelational (document, key value, wide column, graph), geospatial, time series and others. These DBMSs reflect optimization strategies designed to support transactions and/or analytical processing for one or more of the following use cases:

- Traditional and augmented transaction processing
- Traditional and logical data warehouse
- Data science exploration/deep learning
- Stream/event processing
- Operational intelligence
- Data Integration tools: Gartner defines data integration as the discipline comprising the architectural patterns, methodologies and tools that allow organizations to achieve consistent access and delivery of data across a wide spectrum of data sources and data types to meet the data consumption requirements of business applications and end users. Data integration tools enable organizations to access, integrate, transform, process and move data spanning various endpoints and across any infrastructure to support their data integration use cases.

Services

Naast de hiervoor vermelde IV-functionaliteiten zoekt de gemeente naar een partij die de volgende aanvullende services biedt:

- We zoeken meer dan een aanbieder van software alleen: we zoeken een partner die de gemeente begeleidt bij de realisatie van haar data ambitie. Naast technologie omvat dat ook diensten in het spectrum van begeleiding in de beeldvorming en strategie tot advies over competentieontwikkeling binnen de organisatie.
- Uitvoer van of begeleiding van cost management. De ervaring leert dat cost management van vitaal belang is om inzet van de voorziening efficiënt te houden. We verwachten van de aanbieder dat hij in zijn dienstenportfolio hier voorzieningen voor heeft.

2.3 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is tot uitdrukking gebracht in onderstaand figuur.

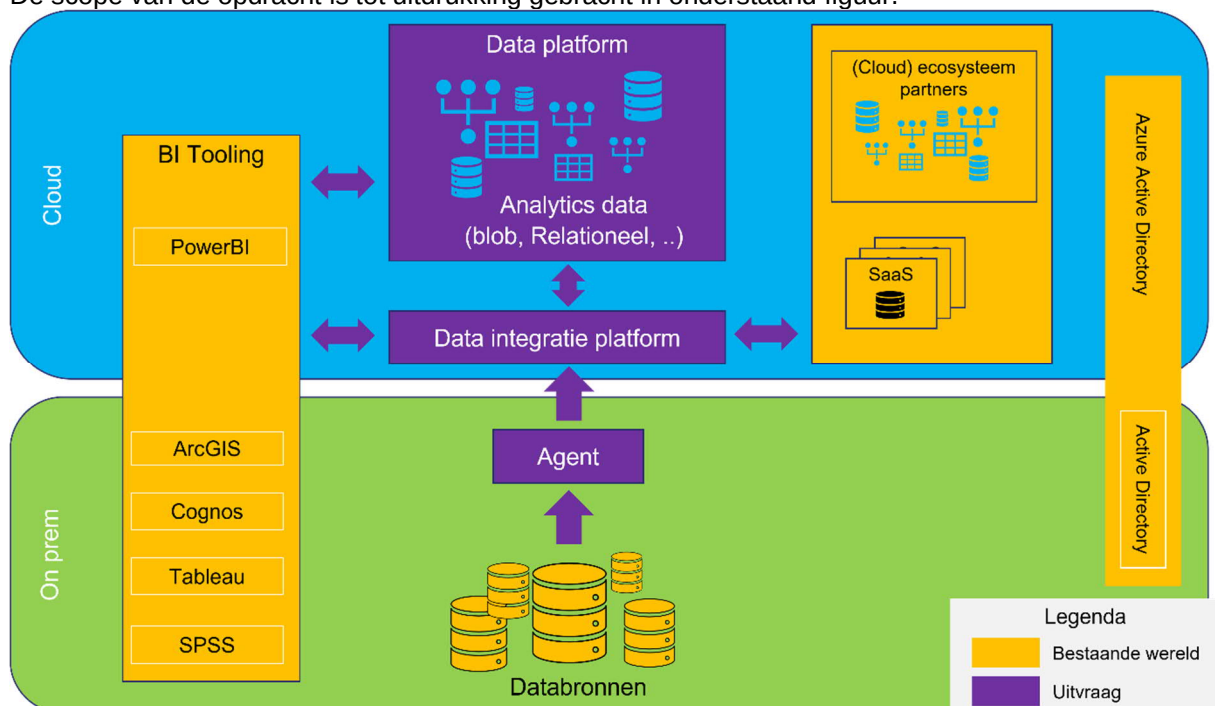


Fig.1 Overzicht van de beoogde architectuur en gezochte functionaliteit.

2.4 Programma van eisen

Om zo veel mogelijk gebruik te maken van de kennis van de markt is de uitvraag opgesteld op basis van user stories. Hierin is functioneel beschreven welke behoefte er binnen de organisatie is bij het gebruik maken van de oplossing. Deze user stories zijn opgedeeld in Eisen (verplicht in te vullen door de oplossing) en Wensen (indien mogelijk in te vullen met de oplossing).

Omdat de oplossing niet concreet is voorgeschreven, wordt van uw inschrijving verwacht dat u inzichtelijk maakt uit welke IV-producten/-diensten uw oplossing bestaat en op welke manier deze invulling geeft aan het gevraagde. Dit geldt ook voor de wijze waarop u invulling geeft aan de hierboven beschreven Services.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.5 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst gaat in op 17 april 2023 en eindigt op 30 april 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met drie (3) periodes van twee (2) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.6 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT2020 van toepassing (zie bijlage 8).

2.7 Conceptovereenkomst

In bijlage 3a vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou bijvoorbeeld als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerovereenkomst”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd of ontbonden, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 17 april 2023 en loopt tot 30 april 2024. Hierna eindigt de overeenkomst van rechtswege (bijlage 3b).

2.9 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 3c) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

Tijdens de Proof of Concept zal gebruik worden gemaakt van live data, daarom zal de winnende inschrijver worden verzocht een tijdelijke verwerkersovereenkomst (bijlage 7b) te tekenen. De looptijd van deze verwerkersovereenkomst omvat enkel de Proof of Concept periode. Bij het tekenen van de overeenkomst zal een nieuwe verwerkersovereenkomst worden getekend voor de looptijd van de overeenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website van de gemeente 's-Hertogenbosch: [Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 2022.pdf \(s-hertogenbosch.nl\)](#).

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na de verzending van de voorlopige gunningsbeslissing wordt door de gemeente samen met de beoogde opdrachtnemer een Proof of Concept (PoC) doorlopen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen en het positief afronden van de PoC wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging	11 januari 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	29 januari 2023
Versturen nota van inlichtingen	3 februari 2023
Deadline indienen inschrijving	21 februari 2023; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	15 maart 2023
Einde bezwaartermijn	4 april 2023
Proof of Concept	15 maart t/m 14 april 2023
Ingangsdatum overeenkomst	17 april 2023

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding vindt plaats in het Nederlands. De opgeleverde producten en de communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt plaats in het Nederlands of Engels.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
Referentieverklaring (bijlage 2)
Beschrijving aangeboden oplossing (paragraaf 5.1)
Prijsformulier (bijlage 4) en aanvullend prijsmodel (paragraaf 5.1)
Invulformulier Wensen (bijlage 6a)
Toelichting Wensen (bijlage 6b)
Beantwoording gunningscriteria (paragraaf 5.3 t/m 5.5)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.4 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van UEA deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van UEA deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten • Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht • Faillissement, insolventie of gelijksoortig • Vervalsing van de mededinging • Belangenconflict • Betrokken bij de voorbereiding • Prestaties uit het verleden • Valse verklaring • Onrechtmatige beïnvloeding	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van UEA deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragraaf zijn bovengenoemd criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.2.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de gegadigde te worden aangetoond middels referenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de implementatie van en begeleiding bij de inrichting van een dataplatform ten behoeve van het vergaren, inspecteren, transformeren, verrijken, opslaan en weer ter beschikking te stellen aan mens en/of systeem van data.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het begeleiden van een organisatie met meerdere business units bij het ontwikkelen en uitvoeren van data strategie en data geletterdheid

3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in gebied van implementatie van cost management bij cloudservices.

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de format Referentieverklaring (Bijlage 2);
- De referenties dienen gerealiseerd en afgerond te zijn uiterlijk drie (3) jaar geleden, gerekend van af datum van publicatie van deze leidraad.
- Het is mogelijk dat één referentie aan beide kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. Wij vragen u wel nadrukkelijk op het referentieblad te vermelden voor welke kerncompetentie(s) de betreffende referentie wordt ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor de kwaliteit krijgt iedere inschrijver een score. Deze score wordt vertaald naar een fictieve korting op de inschrijfprijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{De referentieprijs} - \text{de fictieve korting} = \text{de evaluatieprijs}$$

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking. Met het in te dienen gunningscriteria kan maximaal een fictieve korting van 80% van de inschrijfprijs worden behaald.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
5.2 Wensen	30% van inschrijfsom
5.3 Cost management	15% van inschrijfsom
5.4 Partnership	25% van inschrijfsom
5.5 Risico's & Kansen	10% van inschrijfsom
Totaal	80% van inschrijfsom

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Omdat de oplossing niet concreet is voorgeschreven, wordt van uw inschrijving verwacht dat u inzichtelijk maakt uit welke IV-producten/-diensten uw oplossing bestaat en op welke manier deze invulling geeft aan het gevraagde. Dit geldt ook voor de wijze waarop u invulling geeft aan de hierboven beschreven Services.

Voor het indienen van uw prijscalculatie maakt u gebruik van het prijsformulier in bijlage 4. In dit formulier dient u de blauwe cellen in te vullen. Hierin geeft u respectievelijk de jaarlijkse kosten, de kosten per dagdeel en de kosten per uur. Automatisch zal de verrekening naar respectievelijk 5 jaar, 100 dagdelen en 100 uur plaatsvinden.

Ter bepaling van de kosten voor Onderhoud & Support zijn de minimale eisen voor de SLA (bijlage 10) bijgevoegd bij deze aanbesteding.

Alle genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de referentieprijs. Deze prijs is de basis van voor het berekenen van de evaluatieprijs op basis van de bovenstaande berekening.

In de gunningsbrieven zal de referentieprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

Naast bijlage 4 wordt u verzocht om uw prijsmodel met betrekking tot verbruikskosten op basis van verbruik data, processorkracht en geheugen beschikbaar te stellen. Deze informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling, maar maakt wel onderdeel uit van de overeenkomst.

5.2 Gunningscriterium: Wensen

Op het onderdeel wensen kan een fictieve korting worden behaald van maximaal 30%.

Per wens dient u aan te geven of aan deze wens wordt voldaan door uw aanbieding. U kunt dit aangeven door in bijlage 6a in kolom G (Onderdeel aanbieding) "Ja" of "Nee" te selecteren. Indien niets is ingevuld, levert de wens een score "0" op. Zodra u "Ja" selecteert zal in kolom H (score) het kortingspercentage worden getoond. Deze percentages bij elkaar opgeteld leveren de totaalscore op wensen op.

Uitgezonderd hierop zijn de wensen waarvan in kolom H wordt aangegeven dat er een toelichting nodig is. Deze toelichting geeft u in bijlage 6b. Heeft u nee geantwoord in bijlage 6a, dan wordt er bij de betreffende wens geen toelichting in bijlage 6b beoordeeld.

Per wens wordt de toelichting beoordeeld op de wijze waarop de oplossing bijdraagt aan de beantwoording van de wens en in de haalbaarheid ten behoeve van de gemeente. Voor iedere toelichting geldt dat een score van 0% (niet passend/draagt niet bij aan de wens), 1% (enigszins passend/draagt enigszins bij aan de wens) of 2% (passend/draagt bij aan de wens) kan worden behaald.

Alle scores (bijlage 6a en 6b worden bij elkaar opgeteld) leveren een totaal kortingspercentage op het gebied van wensen op.

5.3 Gunningscriterium: Costmanagement

Gemeente 's-Hertogenbosch werkt volgens een vaste, meerjarige, begroting die middels een politiek (raads)besluit wordt bekrachtigd. Zij kan niet, zoals een commerciële organisatie, meer inkomsten genereren door meer te verkopen of meer te investeren. Sturing vindt dus vooral plaats op de kostenkant.

Dit is ook van toepassing op de gevraagde IV-functionaliteit. Het gebruik ervan moet onderbouwd worden met business cases die bijvoorbeeld kostenreductie aantonen op handmatige werkzaamheden of toegevoegde waarde realiseren voor inwoners en bedrijven in de gemeente. Daarnaast worden IV-kosten toegerekend aan de uitvoeringskosten van gemeentelijke taakgebieden, bijvoorbeeld middels een doorbelasting naar de betreffende afdeling.

Dit vraagt om voorspelbaarheid van de gebruikskosten vooraf én om transparantie en overzicht van de gebruikskosten achteraf.

U wordt verzocht te beschrijven (max 1 A4 exclusief screenshots), eventueel ondersteund met screenshots, hoe uw oplossing voorziet in het vooraf voorspellen van de gebruikskosten en hoe uw oplossing achteraf de gebruikskosten inzichtelijk en toewijsbaar maakt aan specifieke gebruikers(groepen).

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin uw oplossing de behoefte ondersteunt en in hoeverre deze bruikbaar is voor de gemeente 's-Hertogenbosch.

5.4 Gunningscriterium: Partnership

De organisatie zoekt een partner die helpt om de data ambitie te vertalen naar een volwaardige datastrategie en de organisatie helpt om deze verder vorm te geven en uit te voeren.

Beschrijf op welke manier u de organisatie hierbij gaat helpen, welke best practices hierbij beschikbaar zijn en welke mogelijkheden u ziet voor de organisatie.

Uw beschrijving (max. 2 A4) wordt getoetst op de meerwaarde die de samenwerking heeft voor de organisatie.

5.5 Gunningscriterium: Risico's & Kansen

U wordt verzocht de vijf belangrijkste kansen en vijf belangrijkste risico te benoemen (max 4 A4) die u ziet voor de uitvoering van deze opdracht.

Per risico geeft u aan welke beheersmaatregelen en restrisico's van toepassing zijn.

Per kans geeft u aan welke meerwaarde wordt gerealiseerd.

De beoordeling van de kansen en risico's vindt plaats op basis van:

- een beheersmaatregel/meerwaarde moet een duidelijke relatie met het risico/kans hebben;
- Verwachte effectiviteit, omvang restrisico: een grotere effectiviteit van de maatregel zal leiden tot een kleiner restrisico;
- Robuustheid, bedrijfszekerheid en duurzaamheid: een robuuste maatregel leidt tot grotere bedrijfszekerheid en een bij voorkeur duurzame risicobeheersing;
- Mate waarin de beheersmaatregelen nieuwe risico's, onwenselijke neveneffecten of kansen introduceren;
- Mate van afhankelijkheid van derden bij de uitvoering van de beheersmaatregelen: een grotere afhankelijkheid leidt tot minder flexibiliteit.

Van de inschrijver wordt verwacht dat de kosten van de preventieve en correctieve beheersmaatregelen zijn opgenomen in de referentieprijs.

5.6 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punttoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Score gunningscriteria 5.3 / 5.4 / 5.5
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij duidelijke meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	15% / 25% / 10%
Goed , dat wil zeggen dat: De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen/weinig nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	10% / 15% / 7%

Voldoende , dat wil zeggen dat: De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.	5% / 7% / 3%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.	0% / 0% / 0%

5.7 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen is het hoogste kortingspercentage op wensen doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is het hoogste kortingspercentage op het gunningscriteria partnershipdoorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

5.8 Proof of Concept

In bijlage 7 is beschreven wat er wordt verwacht van de potentiële leverancier tijdens de Proof of Concept. Verdere informatie wordt bij de voorlopige gunning gecommuniceerd. De Proof of Concept wordt doorlopen tussen 15 maart en 14 april 2023.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.