

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Datalab beheer & onderhoud, ontwikkeling en hosting

Coördinatie Aanbestedingen



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	10
2.4	Rechtsverwerking	10
2.5	Inlichtingen en communicatie	10
2.6	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.7	De opening van de inschrijvingen	11
2.8	Beoordelingsprocedure	11
2.9	Verificatie	12
2.10	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.11	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1	Eisen aan de inschrijving	15
3.2	Vormvereisten	16
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
3.4	Overige voorwaarden	16
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.2	Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures	19
4.1.3	Geen Russische betrokkenheid	20
4.2	Geschiktheidseis(en)	20
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	20

4.2.2	Technische bekwaamheid	20
4.2.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	22
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	22
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	23
5	De gunning	24
5.1	Gunningscriterium	24
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	24
5.2.1	Prijs	24
5.2.2	Kwaliteit	26
1.1	Beoordeling prijs-kwaliteitverhouding	27
5.3	Beoordeling	30
5.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	30
5.5	Programma van eisen	31
6	Controlelijst	32
6.1.1	Overzicht bijlagen	32
6.1.2	In te dienen stukken	32
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	33

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese aanbestedingsprocedure Datalab beheer & onderhoud, ontwikkeling en hosting voor de gemeente Purmerend.

Datalab is een interactief team binnen de gemeente Purmerend dat als doel heeft om nieuwe functionaliteiten en technieken te ontwikkelen, testen en bij succes te implementeren in de organisatie. We reageren op de vragen uit de stad en de organisatie en kijken welke oplossing daar mogelijk geschikt voor is. Eén van de voornaamste applicaties van Datalab is de open source GIS viewer Atlas, welke door de gemeente zelf is ontwikkeld. De gemeente is op zoek naar een partij voor het beheer & onderhoud, de (door)ontwikkeling en de hosting van applicaties voor het Datalab. Meer informatie over Datalab en de opdracht is beschreven in de volgende paragraaf.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht

We zijn als gemeente Purmerend op zoek naar een partij die ons kan ondersteunen bij het hosten, beheer, onderhoud en (door)ontwikkeling van onze (open source) producten in het Datalab. Datalab Purmerend bestaat inmiddels een aantal jaar en we hebben in die tijd Atlas als eigen product ontwikkeld. Atlas is inmiddels uitgegroeid tot een applicatie welke dagelijks door tientallen collega's en inwoners wordt gebruikt. Daarnaast experimenteren we in het Datalab met nieuwe technieken en ontwikkelingen die op ons afkomen. Zo zijn we het afgelopen jaar gestart met het bouwen van eigen dashboards met behulp van R en Shiny. Dit vraagt om specifieke ondersteuning in programmeertalen en technieken waar wij inmiddels intern over te weinig kennis en kunde

beschikken om dit zelf te (kunnen blijven) doen. Daarom zijn we op zoek naar een partij die ons de komende jaren kan ondersteunen zodat we verder kunnen bouwen aan nieuwe ontwikkelingen met een stevige solide basis.

Wat zoeken wij?

Wij zoeken een partij die ons hosting, applicatiebeheer en onderhoud en applicatie (door)ontwikkeling kan leveren.

Het gewenste resultaat van deze aanbesteding is een overeenkomst met:

- Een proactieve contractpartner die de Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt;
- Een proactieve contractpartner die zorgt voor continue verbetering. Op deze manier kunnen we gedurende de overeenkomst samenwerken richting een verbeterde situatie;
- Een resultaatverplichting voor de beheeractiviteiten;
- Een inspanningsverplichting voor de ontwikkelactiviteiten;

Mogelijk vinden gedurende de looptijd aanpassingen in de applicaties plaats. Paragraaf 1.1.4 geeft een verdere beschrijving van de opdracht.

Huidige situatie

Deze paragraaf bevat een beschrijving van de huidige situatie.

Hosting

Omgeving	Beschrijving	Type
Datalab Test	Server bij cloudprovider	vCPU's: 4 , RAM: 16 Gb Disk: 320 Gb , Disk2: 320 Gb
Datalab Productie	Server bij cloudprovider	vCPU's: 6 , RAM: 24 Gb Disk: 480 Gb , Disk2: 2014 Gb Object store : 950 Gb
R- Shiny dashboards	Azure bij dienstverlener	Compute: D8 v3 (8vCPU's , 32 GB RAM) Storage: ZRS SSD 256 GB AKS

Ingericht volgens de Haven-standaard op basis van Docker en Kubernetes.

Applicatielandschap

Applicatie	Omschrijving	Type
Atlas	Geoviewer	Django – Vue
Geoserver	kaart server	OS product
MBS	Metadatabaseersysteem	Django
Postgres	Database	OS product
Nginx	Proxy	OS product
Filterproxy	gateway	Go
Dex	OIDC	OS product
R – Shiny	Analyse-tooling en dashboards	OS product

Alle applicaties, behalve R-Shiny, zijn in productie en in test uitgerold naar de servers bij onze cloud provider. Onze codebase repository & Workmanagement staan op gitlab. Zie hiervoor:

<https://gitlab.com/purmerend/atlas>

De huidige situatie is grafisch weergegeven in bijlagen 12 (Datalab Architectuur) en 13 (Shiny).

Dienstverlening

Migratie en hosting

De gemeente is voornemens om binnen de komende 5 jaar een eigen Azure cloud contract voor MS Azure Iaas en Paas diensten af te sluiten. Hosting management en applicatie delivery zien we dan als aparte taken c.q. aan te besteden diensten. Hierbij verwachten van de leverancier ondersteuning, opleiding en overdracht om dit te bereiken.

1. Hosting management
Dienstverlening rond hosting management; het overkoepelende beheer van de Azure omgeving waarin verschillende applicatie leveranciers hun software kunnen uitrollen en beheren.
2. Applicatie delivery
Applicaties kunnen binnen deze omgeving worden geplaatst. Applicatie leveranciers kunnen binnen deze omgeving dan hun eigen applicatie in stand houden / door ontwikkelen.

Om op de gewenste situatie voor te sorteren is het migreren van de Datalab applicaties naar MS Azure onderdeel van deze opdracht. In eerste instantie onder contract van inschrijver en op termijn overzetten naar het gemeentelijk contract.

De opdrachtgever dient:

- Alle Datalab producten te plaatsen op een Microsoft Azure cloud Iaas/Paas infrastructuur
- Dat de volledige Inrichting op basis is van de AKS/haven standaard
- De nieuwe omgeving is volledig ingericht met datalab applicaties die nu in dedicated cloud hosting omgeving draaien.
- 2 omgevingen op te zetten, respectievelijk een productie en ontwikkel-test-applicatie omgeving

Beheer en onderhoud

Opdrachtnemer zorgt voor:

- software updates, patches, security patches;
- het borgen van het juist functioneren van de applicaties, onder andere door monitoring en preventief en proactief acteren;
- het maken en controleren van back-ups;
- het up-to-date houden van bestaande functionaliteit;
- beveiliging van de applicaties;
- incident en probleemaafhandeling, waaronder het verhelpen van verstoringen en het voorkomen van (terugkerende) verstoringen.

(Door) Ontwikkeling

Opdrachtnemer zorgt voor het door ontwikkelen van bestaande functionaliteiten en het ontwikkelen van nieuwe functionaliteiten op basis van:

- CI/CD (gitlab)
- Agile – scrum methodiek
- Common Ground principles
- Secure coding
- Security by design
- Privacy by design
- Geautomatiseerde testen

Opdrachtnemer zet personeel in die passende kennis en ervaring heeft met de gevraagde taken.

Aanvullende dienstverlening

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een exitplan (in geval van beëindiging van de overeenkomst), rekening houden met configuraties, software en data, om er voor te zorgen dat de gemeente/gebruiker er zo min mogelijk hinder van ondervindt. Daarnaast levert Opdrachtnemer op verzoek aanverwante adviesdienstverlening.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de ICT eisen in bijlage 1.

CPV-codes

Hoofdcode

72000000-5 - IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Sub-code

72500000-0 - Informaticadiensten

72200000-7 - Softwareprogrammering en -advies

72250000-2 - Systeem- en ondersteuningsdiensten

72253200-5 – Systeemondersteuningsdiensten

72263000-6 - Software-implementatiediensten

Omvang van de opdracht

De verwachte opdrachtwaarde is €500.000,- á 650.000,- excl. BTW voor de volledige (maximale) looptijd van de overeenkomst. Dit is gebaseerd op historische gegevens en verwachtingen voor de toekomst en hiermee is rekening gehouden met indexatie.

De afgelopen jaren is de gemiddeld spend geweest:

- Circa 20.000 per jaar vaste kosten beheer en onderhoud
- Circa 25.000 per jaar ontwikkeling
- Circa 22.000 hosting

Wij voorzien geen ontwikkeling die tot een grote toename van de vraag leidt. De omvang is echter niet volledig te voorspellen, het is mogelijk dat gedurende de looptijd applicaties worden toegevoegd of juist uitgefaseerd. Bovenstaande omvang is een indicatie. Aan deze indicatie kunt u geen rechten ontleen.

Er bestaat een mogelijkheid dat de opdracht in omvang afneemt. De reden is dat de gemeente overweegt om hosting in te besteden. Dat is niet voorzien voor de komende drie jaar, en ook daarna is het niet zeker.

Opdelen in percelen en/of onnodig samenvoegen

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en/of indeling in percelen. De applicaties van Datalab hebben een samenhangend karakter en de ontwikkeling en het beheer ervan dient als één geheel te worden aanbesteed. Dit geldt ook voor hosting van de applicaties. Hoewel een indeling in een perceel voor hosting en een perceel voor beheer mogelijk is, is dit niet wenselijk. Hieronder wordt dit verder toegelicht.

De doelstelling van Datalab is het verder helpen van de gemeente door nieuwe applicaties te proberen en te ontwikkelen. Hierbij zijn bundeling van kennis, wendbaarheid en veiligheid als organisatie belangrijke uitgangspunten van Datalab. Datalab heeft behoefte aan één aanspreekpunt voor het afhandelen van incidenten en doorvoeren van aanpassingen binnen de applicaties. Dit komt ten goede van een soepele werking van het geheel, het scheelt administratieve en organisatorische lasten. Dit heeft een positief effect op de wendbaarheid en veiligheid van de organisatie, waardoor Datalab snel kan inspelen op veranderingen.

Daarnaast geldt dat Datalab hosting mogelijk op termijn wil investeren. Hierdoor is de omvang van dit deel van de opdracht mogelijk dusdanig gering dat de administratieve lasten voor zowel de gemeente als potentiële inschrijvers voor een apart perceel niet in verhouding staat tot de omvang van dat deel van de opdracht.

Tot slot is de vraag op dit moment groter dan het aanbod van marktpartijen, en vergroot het aanbesteden in één perceel de aantrekkelijkheid van de opdracht en de kans op concurrentie. De markt bestaat uit MKB, de toegang tot de opdracht voor het MKB wordt niet onnodig beperkt.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van acht jaar, waarbij partijen na twee jaar de mogelijkheid hebben om de overeenkomst (gedeeltelijk) tussentijds op te zeggen. Indien één van de partijen gebruik wenst te maken van deze optie tot (gedeeltelijke) opzegging, zal zij dit uiterlijk twaalf maanden vóór, schriftelijk laten weten aan de wederpartij. De verwachte ingangsdatum is 1 juni 2024. De maand juni geldt als implementatieperiode. Uiterlijk op 1 juli 2024 moet de dienstverlening operationeel zijn. Hosting moet gerealiseerd zijn op 1 december 2024. De overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 mei 2032. De overeenkomst is opgenomen als bijlage 2.

Verwerkersovereenkomst

Er is sprake van verwerking van persoonsgegevens. Om die reden zal de gemeente met opdrachtnemer een VNG standaard verwerkersovereenkomst afsluiten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De af te sluiten verwerkersovereenkomst heeft dezelfde einddatum als die van de (hoofd)overeenkomst en wordt tussen de voorlopige en de definitieve gunning van de opdracht verder wordt ingevuld en geformaliseerd. De conceptverwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage 3.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de Europese openbare procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd. We hebben gekozen voor een Europese openbare procedure omdat we hiermee maximale concurrentie hebben en een minimale doorlooptijd. Ook qua werklast voor de gemeente en potentiële inschrijving is de openbare procedure, omdat het aantal inschrijvingen naar verwachting beperkt is.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	25-1-2024
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	7-2-2024 voor 12.00
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	16-2-2024
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	1-3-2024 voor 12.00
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	12-3-2024
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	11-4-2024 voor 12.00
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	11-4-2024
8	Toelichtingsgesprekken	18-4-2024
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	26-4-2024
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	6-5-2024
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	21-5-2024
12	Ondertekening overeenkomst/ Versturen definitieve gunning	22-5-2024

De planning in de leidraad is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk vóór de in de planning genoemde deadline voor de eerste nota van inlichtingen te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als

integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

De tweede nota van inlichtingen ronde werkt hetzelfde als de eerste nota van inlichtingen ronde, behalve dat **in de tweede nota van inlichting alléén vragen mogen worden gesteld over de eerste nota van inlichtingen.**

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan leiden tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding op 0610751221.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Dieuwertje Koesen onder vermelding van EA Datalab beheer & onderhoud, ontwikkeling en hosting. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:

- Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium kwaliteit (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).
 4. Als kwaliteit beoordeeld is wordt het gunningscriterium prijs pas bekend gemaakt.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing – maar in ieder geval voor de definitieve gunningsbeslissing - gehouden worden. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst. Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van minimaal 20 kalenderdagen (*stand still* termijn), zoals opgenomen in de planning, in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen de in de planning aangegeven periode tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is pas aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op

mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.11 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 4 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90). In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 2.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De Overeenkomst;
 2. de Nota van Inlichtingen;
 3. ICT Inkoopvereisten;
 4. het Bestek;
 5. de Service Level Agreement;
 6. GIBIT 2023 (bijlage 5);
 7. de Verwerkersovereenkomst;
 8. de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen (bijlage 6);
 9. Plan van aanpak Social Return (volgt);
 10. Plan van Aanpak energieverbruik hosting (volgt);
 11. (indien van toepassing) verificatieverslag;
 12. de Inschrijving van de Leverancier.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
 - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
 - In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>
Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt. KVK nummer concern meegeven, (aanpassen in bijlage)

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures

Onder ernstige beroepsfout verstaat de gemeente:

- * elke onrechtmatige gedraging of contractuele wanprestatie die invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken marktdeelnemer;
- * elke onrechtmatige gedraging of contractuele wanprestatie waardoor de integriteit en betrouwbaarheid van de betrokken marktdeelnemer in twijfel kan worden getrokken.

Zelfreinigende maatregelen

Vanuit de aanbestedingswet stelt de gemeente ondernemers, als ze hier een beroep op doen, in de gelegenheid om aan te tonen adequate maatregelen te hebben genomen om herhaling van de situatie te voorkomen (self cleaning measures). Voorbeelden zijn schade vergoeden (of toegezegd hebben dit te gaan doen) of mee te werken met de onderzoekende autoriteiten of concrete, technische, organisatorische en personeelsmaatregelen hebben genomen, die geschikt zijn of verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De gemeente zal beoordelen of uitsluiten in het specifieke geval proportioneel is.

4.1.3 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 8 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

1. Aantoonbare ervaring met de ontwikkeling van open source applicaties;
2. Aantoonbare ervaring met applicatiebeheer voor een GIS-applicatie voor een periode van minimaal twee jaar;
3. Aantoonbare ervaring met hosting van minimaal 3 applicaties gedurende minimaal twee opeenvolgende jaren;
4. Aantoonbare ervaring met applicatiebeheer, ontwikkeling en hosting voor een publieke organisatie met een opdrachtwaarde van tenminste €40.000,- per jaar.

Voor deze kerncompetenties moet de inschrijver in totaal minimaal één en maximaal vier referentieopdrachten indienen waaruit zijn ervaring blijkt. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 9) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage B. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan de dag inschrijving naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.

- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/opgegeven contactpersoon. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

ISO 27001:2021 Standaard voor informatiebeveiliging

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001:2021.

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- a) een kopie van het meest recente geldige* NEN/ISO 27001: 2021 certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT)**, of;
- b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.

De gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. Let op! deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldig certificaat heeft verkregen.

*Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.

** In de VVT staat omschreven welke normen van toepassing zijn verklaard en beschrijft welk van de van toepassing verklaarde normen zijn geïmplementeerd.

Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

Verklaring sociale premies

De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Gegadigde toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Belastingdienst mogelijk langer dan vijf werkdagen nodig heeft om deze verklaring af te geven.

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs- kwaliteitverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het puntenmodel:

- Gunningscriteria kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten.
- De punten van gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.
- De inschrijver met de hoogste score wint.

Gunningscriterium verdeling

	Gunningscriterium	weging	Maximaal te behalen score	Nadere toelichting
G1	Prijs	30%	300	Conform bijlage 10
G2	Kwaliteit	70%	700	
	1. Implementatieplan	20%	200	Eigen format
	2. Servicelevel agreement	50%	500	
		100%	1000	

5.2.1 Prijs

Inschrijver dient bijlage 10 (prijzenblad) volledig in te vullen. De prijs bestaat uit vier componenten:

- een vaste prijs per jaar voor beheer en onderhoud
- een vaste prijs per jaar voor hosting
- een vaste prijs voor implementatie
- uurtarieven voor ontwikkeling

Het prijzenblad rekent de ingediende tarieven door tot een fictieve inschrijfprijs. Hierbij gelden de

volgende voorwaarden:

- A. Inschrijver dient alle gele vakken in te vullen.
- B. De totale inschrijfprijs dient binnen opgegeven bandbreedtes te vallen:
 - i. Minimum: € 500.000,- excl. BTW;
 - ii. Maximum: € 650.000,- excl. BTW.
- Alle geldbedragen worden ingediend in Euro met maximaal 2 cijfers achter de komma. Voor het aantal uren kunnen alleen gehele uren of halve uren worden ingevoerd.
- Alle opgegeven tarieven zijn in euro's en exclusief btw.
- De aangeboden tarieven zijn all-in tarieven. Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:
 - Salariskosten
 - Overheadkosten
 - Kosten voor ondersteunend werk
 - Kosten voor het gebruik van apparatuur
 - Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten
 - Reiskosten woon- en werkverkeer
 - Parkeerkosten
 - Opleidingskosten
 - Wervings- en selectiekosten
 - Vervanging
 - Verzekeringspremie
 - Winst
 - Werkzaamheden gerelateerd aan een eventuele exit (opstellen en uitvoeren exitplan);
 - Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.
- Er worden dus geen extra kosten vergoed, tenzij anders gemeld. De tarieven voor beheer en hosting zijn vaste prijzen en betreffen resultaatverplichtingen. Indien er dus minder uren nodig zijn dan waar opdrachtnemer intern vanuit bent gegaan dan is dit in het voordeel van opdrachtnemer, zijn er meer uren nodig dan kunnen deze niet in rekening worden gebracht.
- Ontwikkeling en meer- en minderwerkopgaven dienen volgens opgegeven uurtarieven verrekend te worden.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
- Als de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente de inschrijver verzoeken om een toelichting op de inschrijving, waaronder voorgestelde prijs of kosten. De gemeente kan een inschrijving afwijzen als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.
- Informatiebijeenkomsten, besprekingen en vergaderingen vinden in principe plaats in Purmerend.

De opgegeven prijzen zijn is geldend voor de eerste twee jaar. Daarna worden de prijzen jaarlijks geïndexeerd op basis van de conceptovereenkomst.

5.2.2 Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van twee kwalitatieve subgunningscriteria. De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt vervolgens geverifieerd aan de hand van een presentatie.

1. Implementatieplan dienstverlening (maximaal twee A4 + één bijlage voor de planning)

Wij vragen u om een implementatieplan op te stellen dat moet leiden tot een succesvolle start van de dienstverlening. Uiterlijk op 1 juli 2024 moet beheer & onderhoud en ontwikkeling operationeel zijn. Hosting moet gerealiseerd zijn op 1 december 2024. De service level agreement dient uiterlijk 1 juli 2024 vastgesteld te zijn. Bij aanvang van de overeenkomst dient de opdrachtnemer de dienstverlening over te nemen van de huidige opdrachtnemer en start de implementatieperiode. De applicaties zoals omschreven in de projectomschrijving moeten worden overgenomen en aan bod komen in het plan.

U gaat in het plan van aanpak minimaal in op de volgende elementen:

- wat u nodig heeft van de gemeente en de huidige opdrachtnemers;
- een planning met mijlpalen en doorlooptijden;
- een beschrijving van de twee belangrijkste risico's, risicobeperkende maatregelen en wie waarvoor verantwoordelijk is;
- geef aan wanneer de implementatie succesvol is, hoe u dit meet en hoe u hierover rapporteert.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van het plan van aanpak hanteren wij het volgende beoordelingskader:

- Haalbaarheid van de elementen in uw plan van aanpak;
- de mate waarin u concreet, realistisch, compleet en leesbaar bent;
- Mate waarin uw dienstverlening aansluit bij de gemeente en Datalab en/of de verwachtingen van de gemeente en Datalab overtreft.

2. Service Level Agreement (maximaal drie A4)

Na gunning sluiten we in samenspraak een service level agreement (SLA) voor zowel de hosting, als het beheer en onderhoud van de applicaties die moet leiden tot meetbare KPI's.

Beschrijf welke KPI's u wilt opnemen in de SLA, bovenop de minimale gestelde eisen zoals vastgesteld in de ICT Inkoopvereisten bijlage 1, waarom deze KPI's van belang zijn voor de gemeente en hoe u de KPI's meet en hierover rapporteert.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium hanteren wij het volgende beoordelingskader:

- de mate waarin u concreet, realistisch, compleet en leesbaar bent;
- de mate waarin uw dienstverlening aansluit bij de gemeente en Datalab en/of de verwachtingen van de gemeente en Datalab overtreft.

Toelichtingsgesprek

De functionarissen zoals aangeboden voor het gunningscriterium kwaliteit, die worden ingezet op de opdracht, kunnen hun beantwoording op het gunningscriterium kwaliteit toelichten tijdens een

toelichtingsgesprek. Tijdens de presentatie is interactie mogelijk en kunnen vragen gesteld kunnen worden.

Voorwaarden:

- Het toelichtingsgesprek duurt maximaal 45 minuten, waarvan het beoordelingsteam minimaal 15 minuten de gelegenheid moet krijgen tot het stellen van vragen.
- De presentatie moet in overeenstemming zijn met de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijver mag zijn inschrijving niet meer inhoudelijk wijzigen of nieuwe informatie presenteren.

Inschrijver wordt vriendelijk verzocht geen acquisiteur/acquisiteur/commercieel manager/tendermanager etc. te sturen, maar de mensen die daadwerkelijk bij de opdracht betrokken zijn.

De sleutelfunctionarissen zijn geheel vrij in de wijze van presenteren en kunnen gebruik maken van een scherm. De presentatie is gepland op moment zoals aangegeven in de planning. Inschrijvers worden verzocht om hiermee rekening te houden.

De kwalitatieve gunningscriteria worden mede beoordeeld op basis van hetgeen deze sleutelfunctionarissen toelichten. De presentatie van de sleutelfunctionarissen en het schriftelijk plan van aanpak worden niet afzonderlijk beoordeeld, maar als geheel per criterium (er wordt 1 cijfer toegekend per criterium).

Aangeboden functionarissen

Na de presentatie is opdrachtnemer alleen in situaties die buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer liggen, zoals langdurige ziekte of niet langer in dienst zijn, niet verplicht de aangeboden functionarissen volledig in te zetten. In dat geval biedt opdrachtnemer een vervanger aan van minimaal dezelfde kwaliteit en maximaal dezelfde prijs. De opdrachtnemer toont de gelijkwaardigheid aan en geeft aan hoe de kennisachterstand van deze nieuwe functionaris recht wordt getrokken. De opdrachtnemer kan een vervanger pas inzetten na schriftelijke (per email) goedkeuring van de gemeente. De gemeente kan de gelijkwaardigheid toetsen aan de criteria en is niet verplicht om een voorgestelde functionaris te accepteren. De gemeente zal de sleutelfunctionarissen niet op onredelijke gronden weigeren.

1.1 Beoordeling prijs-kwaliteitverhouding

Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Cijfer	Beoordeling	% van maximaal toe te kennen score
5	Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:	100%

	• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing) met diepgang en veelvoudige toepassing van relevante voorbeelden; • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde) en de verwachtingen van het beoordelingsteam overtreft; • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft.	
4	Goed, dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven met diepgang en toepassing van relevante voorbeelden en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	66%
3	Ruim voldoende, dat wil zeggen dat: • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch één onderdeel op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (beperkte toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	33%
2	Voldoende, dat wil zeggen dat: • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%
1	Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	<u>n.v.t.</u> <u>uitsluiting</u> <u>Eén onvoldoende voor één van de gevraagde aspecten is al reden tot uitsluiting, waardoor er niet meer op prijs wordt beoordeeld om in aanmerking te komen voor gunning</u>

Rekenvoorbeeld kwaliteit:

#	Gevraagde aspect	Maximaal te behalen score	Cijfer beoordelingscommissie na consensus	% van maximaal toe te kennen score	Score per gevraagde aspect
1.	Implementatieplan	200	2	0%	0
2.	Service level agreement	500	4	66%	330
	Max. score kwaliteit	700	Score gunningscriterium kwaliteit		330

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. De individuele leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel de inschrijvingen en noteren de voor- en nadelen. De individuele beoordelingen zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld.
2. In een plenaire sessie bespreken de individuele beoordelaars de individuele voor- en nadelen en hun beoordelingen en komen in concept in consensus tot een beoordeling.
3. Na het vaststellen van de beoordeling vindt er een check plaats of de beoordeling klopt met de argumenten.
4. Vervolgens lichten de inschrijvers hun plan van aanpak toe in een presentatie.
5. Na de presentaties wordt in consensus het cijfer eventueel nog bijgesteld en wordt de beoordeling definitief.

Beoordeling prijs

De beoordeling op kwaliteit vindt plaats zonder dat kennis is genomen van de prijs. Dit betekent dat pas nadat de beoordeling op de kwalitatieve criteria zijn afgerond, de prijs wordt beoordeeld.

Inschrijver kan maximaal 300 punten verdienen voor het gunningscriterium prijs. De formule om de score te bepalen is:

$$\text{score} = 300 * ((650.000 - \text{inschrijfprijs}) / (650.000 - 500.000)).$$

Dat houdt in dat:

- bij een prijs van € 500.000,- excl. btw of minder, de inschrijver 300 punten ontvangt (de maximale score). Indien inschrijver een prijs indient lager dan € 500.000,- excl. btw wordt de inschrijving niet terzijde gelegd, maar ontvangt de inschrijving niet meer dan de maximale score punten;
- bij een prijs van € 650.000,- excl. btw de inschrijving 0 punten ontvangt. Een inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan € 650.000,- excl. btw wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking;
- bij een prijs tussen € 500.000,- en € 650.000,- excl. btw, de inschrijving naar rato een score tussen 0 en de maximale score krijgt.

Beoordeling prijs-kwaliteitverhouding

De scores voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de hoogste score is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.

Gelijke resultaten

- Indien meer dan drie inschrijvers ex aequo op de eerste drie plaatsen eindigen, wordt gegund aan de inschrijvers met de hoogste beoordeling op kwaliteit.
- Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente de opdracht gunnen aan degene met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium 'service level agreement'.
- Indien ook de score op kwaliteit voor het gunningscriterium 'service level agreement' gelijk is, zal de gemeente de opdracht gunnen aan degene met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium 'implementatieplan'.
- Indien ook de score op kwaliteit voor het gunningscriterium 'implementatieplan' gelijk is, wordt er geloot. Inschrijver ontvangt een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingsteam:

1. Teammanager Datalab
2. Architect Datalab
3. Systeembeheerder/Cartograaf
4. Gegevensregisseur

Procesbegeleider

1 adviseur inkoop

Bij verhindering van één van de leden wijst de gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage 11 bij de overeenkomst opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

5.5 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in ICT inkoopvereisten bijlage 1 en de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen bijlage 6.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
	UEA online versie
Bijlage 1	ICT eisen
Bijlage 2	Concept overeenkomst (aparte pdf)
Bijlage 3	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Klachtenregeling
Bijlage 5	Gibit 2020
Bijlage 6	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen
Bijlage 7	Model concerngarantie
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Model referenties
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage 11	Social return
Bijlage 12	Datalab architectuur
Bijlage 13	Shiny

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage A	UEA
Bijlage B	Model Referentieopdrachten
Bijlage C	Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria (vormvrij)
Bijlage D	Prijzenblad in pdf
Bijlage E	Prijzenblad (rechtsgeldig getekend) in PDF

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Verklaring Belastingdienst sociale premies

ISO 27001

Model Concerngarantie

Verklaring geen Russische betrokkenheid



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)