



Selectieleidraad

Digitale Moderne Werkplek



Inhoud

Inhoud	1
Selectieleidraad	1
Digitale Moderne Werkplek	1
Definities.....	4
Gebruikte afkortingen	6
1. Achtergrond en doel van de aanbesteding	7
1.1 Inleiding.....	7
1.2 Informatie over de opdrachtgever	7
1.3 De opdracht en het doel	7
1.4 Huidige situatie	8
1.4.1 Huidige situatie en aanleiding	8
1.4.2 Visie van gemeente Waterland op de digitale moderne werkplek	9
1.5 Gewenste situatie.....	11
1.5.1 Inrichting van de digitale moderne werkplek.	11
1.5.2 Uitgangspunten van de digitale moderne werkplek	11
2. De Opdracht	13
2.1 Platform ontwikkelen	13
2.2 Waarderaming.....	17
2.3 Implementatie en overige dienstverlening	17
2.4 Fasering.....	18
2.4.1 Fase Voorbereiding	18
2.4.2 Fase 0	18
2.4.3 Fase 1	18
2.4.4 Fase 2	20
2.4.5 Fase 3	20
2.5 Aanvullende eisen aan de Opdracht.....	20
2.6 Raakvlakken andere contracten.....	20
3. De overeenkomst	23
3.1 Overeenkomst digitale moderne werkplek.....	23
3.2 Microsoft licenties	24
3.3 Verwerkersovereenkomst.....	24
3.4 Wachtkamerovereenkomst	24
4. Aanbestedingsprocedure	25
4.1 Doelstellingen en ambities	25
4.2 Keuze aanbestedingsprocedure: Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure	26
4.3 Geen percelen en borging toegang MKB.....	26
4.4 Verloop van de aanbestedingsprocedure	27
4.4.1 Selectiefase	27
4.4.2 Inschrijvingsfase.....	27
4.5 Planning:.....	27
4.5.1 Inlichtingen	28
4.5.2 Aanmelding tot deelname.....	29
4.5.3 Beoordeling in Selectiefase	29
4.5.4 Selectiebeslissing.....	30

5. Aanmeldingsvereisten-en voorwaarden	31
5.1 Wijze van indiening	31
5.1.1 Ongeldige aanmelding	31
5.2 Aanbestedingsvoorwaarden	31
5.2.1 Akkoord met alle voorwaarden.....	31
5.2.2 Blijvend voldoen	31
5.2.3 Algemene voorwaarden.....	31
5.2.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren	31
5.2.5 Nederlandse taal	32
5.2.6 Kosten aanmelding	32
5.2.7 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	32
5.2.8 Eenmaal aanmelden	32
5.2.9 Combinatie	32
5.2.10 Onderaanneming / derden	32
5.2.11 Voorkennis en belangenverstrengeling	33
5.2.12 Klachtenprocedure	33
6. Uitsluitingsgronden	34
6.1 Uitsluitingsgronden	34
6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
6.3 Op verzoek te verstrekken bewijsmiddelen ten tijde van de selectiebeslissing	34
6.4 Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister	35
6.5 Gedragsverklaring aanbesteden	35
6.6 Verklaring van de Belastingdienst	36
7. Geschiktheidseisen.....	37
7.1 Aantonen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Ervaring van de Gegadigde	37
7.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden.....	38
7.3 Aantonen van financiële en economische draagkracht - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	39
7.4 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Geen continuïteitsparagraaf jaarrekening	39
8. Selectiecriteria	40
8.1 Nadere selectie	40
8.2 Selectiecriteria	40
8.2.1 Selectiecriterium 1: Mate van ervaring van Gegadigde met vergelijkbare werkzaamheden	41
8.2.2 Selectiecriterium 2: Organisatieomschrijving.....	42
8.2.3 Selectiecriterium 3: Visie van Gegadigde op de digitale moderne werkplek	43
9. Vervolg van de aanbesteding.....	45
9.1 Inschrijffase	45
Bijlagen	46

Definities

In deze selectieleidraad en de overige aanbestedingsstukken komt aan de volgende begrippen de onderstaande betekenis toe:

Aanbesteder	Gemeente Waterland
Aanbestedingsdocumenten	Deze Leidraad en alle daarbij behorende bijlagen, plus de Nota's van Inlichtingen die hierop betrekking hebben
Aanbestedingsstukken	Inlichtingen die hierop betrekking hebben
Aanmelding	Het verzoek tot deelneming van een Gegadigde tot deelname aan de gunningsfase van deze Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure.
Beoordelingsteam	De deskundigen die namens gemeente Waterland betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Aanmeldingen en Inschrijvingen.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers (in deze context ook Combinanten genoemd) die gezamenlijk één Aanmelding (en Inschrijving) indienen om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Gegadigden zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.
Dienstverlening	De levering en implementatie van een digitale moderne werkplek, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, het Programma van Eisen en alle overige Aanbestedingsdocumenten. Ook aangeduid als de Opdracht.
Gegadigde	Een Gegadigde is een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die een verzoek tot deelneming indient voor de onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde	De persoon, onderneming of organisatie die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming op basis van de Selectiecriteria wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving tijdens de inschrijffase van deze aanbesteding.
Inschrijffase	Het tweede deel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen.
Inschrijfleidraad	Het document dat bij aanvang van de Inschrijffase met Inschrijvers wordt gedeeld, waarin eventueel nadere informatie wordt verstrekt over de Opdracht en waarin de Inschrijffase wordt omschreven.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van Gegadigden (Combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding (Inschrijving) van de Inschrijver voor uitvoering van de Dienstverlening uitgebracht in de Gunningfase van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad en waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van deze Selectieleidraad.

Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp is van deze aanbesteding is en zoals deze is omschreven in de Aanbestedingsdocumenten. Zie ook “Dienstverlening” hiervoor.
Opdrachtgever	Gemeente Waterland
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht voor de Dienstverlening is verleend.
Overeenkomst	Het document (inclusief alle daartoe behorende overige documenten) waarin de rechten en plichten van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	Het document waarin de minimum(eisen) en - eventueel ook wensen voor zover daarop kan worden gescoord in de gunningsfase - zijn opgenomen waaraan de Dienstverlening moet voldoen. Dit document wordt aan Inschrijvers verstrekt bij aanvang van de Inschrijffase.
Selectiefase	Het eerste deel van deze Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure, waarin Gegadigden een Aanmelding kunnen doen.
Selectieleidraad	Het onderhavige document, waarin informatie wordt verstrekt over de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de wijze van aanmelden en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
Uitnodiging tot Inschrijving	De uitnodiging die door gemeente Waterland wordt gedaan aan de Gegadigden die op basis van het bepaalde in deze Selectieleidraad en op basis van hun aanmelding in aanmerking komen voor deelname aan de Inschrijffase.
BIO	De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (v1.4) is het basisenormenkader voor informatiebeveiliging binnen alle overheidslagen (Rijk, gemeenten, provincies en waterschappen).
NIS 2.0	Network and Information Security (NIS2) directive. Deze richtlijn is gericht op een verbetering van de digitale en economische weerbaarheid van Europese lidstaten. Deze richtlijn wordt momenteel in nationale wetgeving omgezet.
CRA	Cyber Resilience Act is een Europese cybersecurity wet. Ieder “product met digitale elementen” (alle hard- en software) dat op de markt verschijnt in de EU moet aan deze wet voldoen.
WDW	Wet Digitale Weerbaarheid, deze wet regelt de taken en bevoegdheden van de minister van Economische Zaken en Klimaat op het gebied van de verbetering van de digitale weerbaarheid van niet-vitale bedrijven in Nederland.
Nen ISO 27001	NEN-ISO-27001 is de internationale standaard voor informatiebeveiliging. De norm is een onderdeel van de ISO 27000 serie. In de ISO 27001 norm staat beschreven hoe informatie procesmatig beveiligd kan worden. Ook stelt de norm eisen voor het vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Management Systeem. In het geval van deze norm heet dat systeem ISMS (Information Security Management System). Hieronder valt onder andere het periodiek uitvoeren van een risicoanalyse waarmee risico's rondom de informatiebeveiliging worden weggenomen.

Certificaatbeheer	Certificaatbeheer, is het proces waarmee we de levenscyclus van alle certificaten in een netwerk controleren en beheren.
IT	Het totale spectrum van technologieën voor informatieverwerking, inclusief software, hardware, communicatietechnologieën en aanverwante diensten.
Basiskaart en IMGeo	Basiskaart en IMGeo Datamanager zijn de componenten voor het beheren van metingen en geografische objecten voor bronbeheer van de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) en/of het Informatie Model Geo (IMGeo). Deze applicatieservices bieden gemeente Waterland ondersteuning bij het afstemmen binnen de verticale keten.
Digitale moderne werkplek	Een digitale moderne werkplek is de omgeving waar iedere medewerker alle informatie, collega's en applicaties vindt, passend bij wat hij/zij nodig heeft en die zich aanpast aan door de tijd heen veranderende eisen.
SIEM SOC	Een Security Operations Center (SOC) is een team van IT-professionals die de beveiliging van een organisatie bewaken en verbeteren. Een SOC maakt gebruik van Security Information and Event Management (SIEM) software om gegevens te verzamelen vanuit de IT-infrastructuur van een organisatie. SIEM-software verzamelt gegevens van verschillende bronnen
SIAM	Service Integration en Management. Het is de schil rondom verschillende serviceproviders en zorgt voor een eenduidige manier van het leveren van IT Service Management (ITSM) diensten. De SIAM wordt geleverd door de Gegadigde en coördineert alle partijen die diensten aan Gemeente Waterland leveren.

Gebruikte afkortingen

SPOC	Single Point Of Contact
Apparaat	Tablet- Mobiel – Laptop - PC
LSP	Licensing Service Provider
BYOD	Bring Your Own Device
COPE	Company Owned Personally Enabled
WOO	Wet Open Overheid
WCAG 2.2.AA	Web Content Accessibility Guidelines, versie 2.2, niveau AA
PSA	Project Start Architectuurplan

1. Achtergrond en doel van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Gemeente Waterland heeft behoefte aan een digitale moderne werkplek. Daartoe is de onderhavige Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure gestart. De aanbesteding ziet toe op de levering, implementatie en het beheer van de digitale moderne werkplek. Het resultaat van deze aanbestedingsprocedure is een Overeenkomst met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van maximaal 12 jaar (8+2+2). De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2024.

In deze Selectieleidraad wordt de aard en omvang van de Opdracht toegelicht, de gekozen aanbestedingsprocedure en de wijze van aanmelding voor de aanbestedingsprocedure. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft gemeente Waterland de omvang en de complexiteit van de Opdracht, het aantal potentiële Gegadigden, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen. Deze Selectieleidraad geeft nadere informatie over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

1.2 Informatie over de opdrachtgever

De Opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waterland. Gemeente Waterland bestaat uit de volgende tien kernen: Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. Gemeente Waterland heeft ongeveer 17.500 inwoners verdeeld over ca. 7500 huishoudens. Meer informatie over gemeente Waterland is te vinden op de website www.waterland.nl

1.3 De opdracht en het doel

Gemeente Waterland beoogt door middel van deze aanbestedingsprocedure (in de eerste fase) maximaal 5 leveranciers te selecteren die in staan zijn de levering, de implementatie en het beheer van de digitale moderne werkplek voor gemeente Waterland te verzorgen conform deze selectieleidraad. Na de selectiefase vindt de inschrijvingsfase plaats. Deze fase leidt tot het aangaan van een overeenkomst met gemeente Waterland.

Gemeente Waterland wenst in de overeenkomst invulling te geven aan de in 2023 opgestelde visie op de digitale moderne werkplek (zie de nadere toelichting onder alinea 1.4.2 hierna), onder meer vanwege de volgende redenen:

- De snelle technologische ontwikkelingen zorgen ervoor dat een transformatie van de werkomgeving naar de digitale moderne werkplek onvermijdelijk is;
- Medewerkers van gemeente Waterland verwachten steeds meer relevante en persoonlijke interactie op onderwerpen over hun vakgebied. Eenvoudige, snelle en digitale uitwisseling van informatie wordt hierdoor belangrijk;
- Gemeente Waterland wil de digitale moderne werkplek doorontwikkelen, om daarmee te voldoen aan de verwachtingen van de interne en externe organisatie en daarmee bij te dragen aan het verbeteren van de dienstverlening;
- Gemeente Waterland wil een toekomstbestendige digitale moderne werkplek die veilig en betrouwbaar is doordat die voldoet aan de wettelijke beveiligings- en privacy normen.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een marktverkenning uitgevoerd (in januari 2024). Het doel van deze marktverkenning was het verzamelen van kennis en inzichten van marktpartijen over de inhoud van de

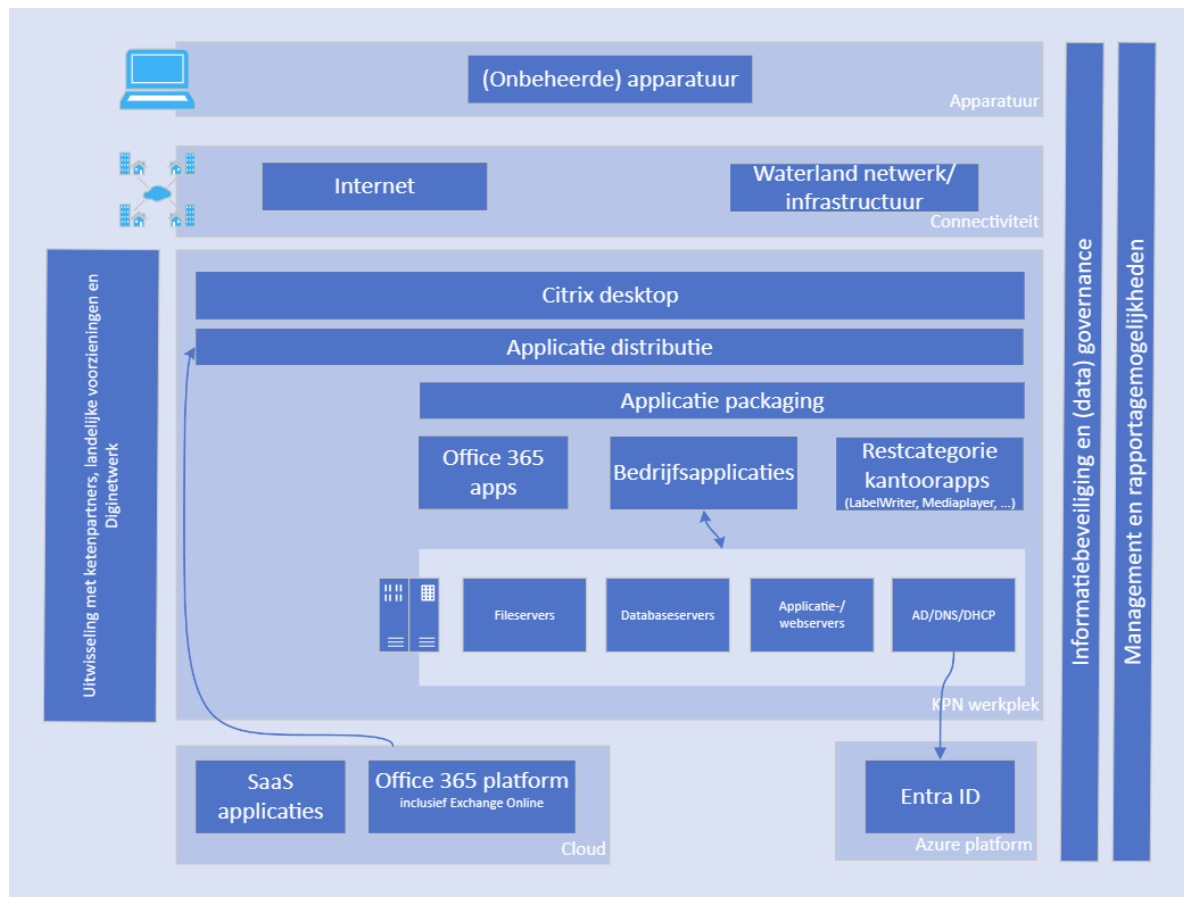
aanbesteding. Deze kennis en inzichten zijn vervolgens gebruikt om tot kwalitatief betere aanbestedingsdocumenten te komen en als input voor te maken keuzes omtrent scope en inrichting. Een verslag van de marktverkenning is gepubliceerd als bijlage 12 samenvatting marktverkenning.

1.4 Huidige situatie

1.4.1 Huidige situatie en aanleiding

De primaire taak van een gemeente is het leveren van diensten aan haar inwoners en ondernemers. De huidige werkplek van gemeente Waterland is gerealiseerd in 2019 op basis van in 2018 opgestelde eisen en wensen, gebruik makend van (Citrix-)technologie die in 2018 gangbaar was. Gebleken is dat deze werkplek het leveren van de gemeentelijke diensten niet meer afdoende ondersteunt. De steeds sneller digitaal ontwikkelende maatschappij vereist efficiënt samenwerken en flexibele, veilige toegang tot informatie en gebruik van gegevens. Om door te groeien als professionele organisatie en dienstverlener en om organisatiedoelstellingen te bereiken, is een veilige, efficiënte en gebruiksvriendelijke informatievoorziening binnen een goed beveiligd systeem van processen en techniek voor gemeente Waterland noodzakelijk.

De samenhang tussen de componenten in de huidige situatie is weergegeven in de onderstaande architectuurschets.



Tekortkomingen

Medewerkers ervaren de huidige werkplek als weinig flexibel, traag en ouderwets. Daarnaast is er een aantal tekortkomingen op het gebied van informatiebeveiliging:

- De huidige Citrix omgeving brengt gemeente Waterland niet in control op het gebied van privacy en security waar gemeente Waterland dit wel dient en wil zijn;
- Er kan niet makkelijk gewerkt worden met applicaties buiten de Citrix omgeving;

- Gemeente Waterland voldoet met de huidige technische middelen niet aan de eisen die vanuit onder andere Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO v1.4) worden gesteld; De komende jaren worden er meerdere (Europese) wetten van kracht die van toepassing zijn op gemeente Waterland waaronder, maar niet beperkt tot, de Cyber Resilience Act (CRA), Wet digitale weerbaarheid en de Network en information security 2 (NIS2). De huidige werkplek stelt gemeente Waterland niet in staat om op deze wetten te acteren en te reageren. De nieuwe werkplek moet ons toekomst bestendig maken voor komende wetten en regelgeving die van toepassing zijn op gemeente Waterland;
- Gemeente Waterland voldoet op dit moment niet aan de eisen die gesteld worden in de Eenduidige Normatiek Single Information Audit (ENSIA). Waaronder maar niet beperkt tot:
 - Er is een beperkte MDM/ MAM oplossing;
 - Gemeente Waterland maakt geen gebruik van het Zero footprint principe.

Verbeterpunten toekomstige digitale moderne werkomgeving

Verder heeft gemeente Waterland een aantal concrete verbeterpunten voor de toekomstige digitale werkomgeving:

- Beter kunnen samenwerken in zaken, dossiers en documenten;
- Effectief gebruik maken van Microsoft Teams;
- Efficiënt en veilig gebruik maken van laptops en smartphones;
- Toegang tot en gebruik maken van on premise/legacy applicaties en SaaS-applicaties;
- Bijdragen aan het verbeteren van de dienstverlening;
- Voldoen aan wetgeving die relevant is voor de digitale moderne werkplek.

1.4.2 Visie van gemeente Waterland op de digitale moderne werkplek

In 2023 heeft gemeente Waterland de visie op de digitale moderne werkplek opgesteld. Deze visie vormt (naast onder andere de project start architectuur) een van de fundamentele kaders van het realiseren van de digitale moderne werkplek. Deze visie is in de huidige vorm echter geen openbaar stuk en wordt daarom niet als bijlage bijgevoegd aan deze Selectieleidraad. Om die reden wordt de kern van onze visie en de daarbij belangrijkste uitgangspunten hier verwoord. De volgende onderdelen komen daarbij aan bod: de visie (als *statement*), welke vereisten op hoofdlijnen we stellen aan de digitale moderne werkplek en welke richtlijnen hieruit voortkomen.

De visie van gemeente Waterland op de digitale moderne werkplek

“De digitale moderne werkplek sluit aan bij de behoefte van de medewerker. Door de inzet van innovatieve, flexibele en veilige werkplek technologieën wordt de medewerker centraal gesteld en neemt de persoonlijke effectiviteit van de medewerker en die van het team/ de afdeling/ de organisatie toe.”

Vereisten op hoofdlijnen

- De digitale moderne werkplek is altijd en overal beschikbaar voor iedere medewerker, gebruikmakend van elk apparaat;
- De digitale moderne werkplek geeft toegang tot applicaties op basis van:
 - Autorisatie (wie mag wat);
 - Apparaat (is het apparaat in eigen beheer, wie is eigenaar van het apparaat);
 - Locatie (waar bevindt de gebruiker zich);
- Alle centrale ICT-componenten van de digitale moderne werkplek zijn waar mogelijk gebaseerd op Microsoft Cloud technologie;
- Beheer van de digitale moderne werkplek is waar mogelijk geautomatiseerd;
- De digitale moderne werkplek voldoet aan het informatiebeveiligingsbeleid, het HR-beleid van gemeente Waterland en aan alle wetgeving die van toepassing is op de werkplek (zoals onder andere de AVG en de Arbowet).
- De digitale moderne werkplek is veilig en betrouwbaar en voldoet aan de wettelijke beveiligings- en privacy normen.

Daarbij geldt voor diensten:

- Dat er toegang tot bedrijfsapplicaties is;
- Dat er toegang tot applicaties op het gebied van productiviteit en samenwerken (kantoorautomatisering zoals Microsoft Office 365 en Microsoft Teams) is;
- Dat (toegang tot) al dan niet geautomatiseerde/gerobotiseerde functies op het gebied van informatievoorziening en zelfbediening (onder andere kennisbank, Enterprise search en Business Intelligence) geleverd worden.

Met betrekking tot het contextueel aanbieden van diensten:

- De aard van de dienst is van belang, met name de vertrouwelijkheid en privacy gevoeligheid van de gegevens die met deze dienst verbonden zijn;
- De plek waar de medewerker zich bevindt (bijvoorbeeld op kantoor versus in een horecagelegenheid) zou voor de dienstverlening niet uit moeten maken;
- De rol die de medewerker vervult (gebruikersprofiel/persona) is belangrijk en dient toegankelijk te blijven;
- Het type apparaat waar de medewerker op dat moment mee werkt (dit kan ook een niet door gemeente Waterland beheerd apparaat zijn, al kan dat hetgeen je mag gebruiken aan digitale moderne werkplek functionaliteit beperken).

Apparatuur

Wij onderscheiden de volgende varianten van eindgebruiker-apparatuur die toegang geven tot of deel uitmaken van de digitale moderne werkplek:

- Company Owned Device;
- Bring Your Own Device (BYOD);
- Niet door (leveranciers van) gemeente Waterland beheerde apparatuur (bijvoorbeeld laptops van consultants en privécomputers medewerkers).

Richtlijnen van gemeente Waterland op de digitale moderne werkplek

- (SaaS) bedrijfsapplicaties worden bij voorkeur benaderd via de Microsoft Edge browser. Op volgorde van voorkeur komt vervolgens: het ontsluiten van losse applicaties met behulp van Microsoft Azure Virtual Desktop, het openen van een gehele virtuele desktop (met binnen die desktop alle benodigde applicaties) op basis van Microsoft Azure Virtual Desktop of Microsoft Cloud PC en tenslotte het lokaal op een computer installeren van applicaties;
- Office, productiviteit en samenwerkingsdiensten worden door gebruikmaking van Microsoft 365 gefaciliteerd;
- Gemeente Waterland behoudt de controle op de registratie en administratie van alle gebruikersidentiteiten;
- Zowel (mobiele) apparaten als (mobiele) apps/applicaties worden gedifferentieerd beheerd. Afhankelijk van het type apparaat, het type applicatie, de locatie en de gebruiker kunnen beheermaatregelen van toepassing zijn;
- Data die geproduceerd of benaderd wordt door de dienst “Office-, productiviteit en samenwerking” wordt opgeslagen in een online opslagsservice (OneDrive en/of Teams/SharePoint). Data die opgeslagen wordt op een apparaat (smartphone, laptop, tablet) wordt daar versleuteld opgeslagen;
- Met de digitale moderne werkplek voldoet het gebruik van de apparatuur aan de geldende wet- en regelgeving die van toepassing is op gemeente Waterland, waaronder (maar niet beperkt tot) de BIO (v1.4).

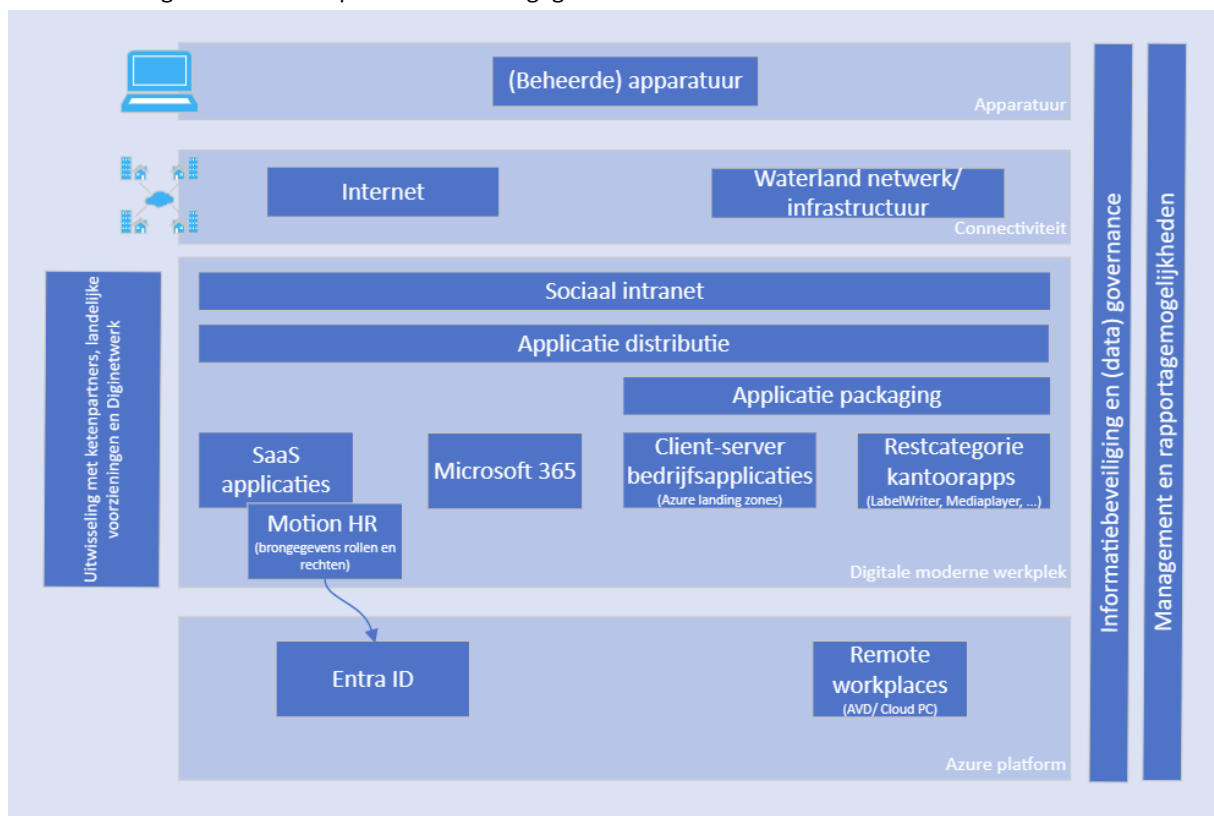
1.5 Gewenste situatie

1.5.1 Inrichting van de digitale moderne werkplek.

Vanuit de visie van gemeente Waterland dient invulling te worden gegeven aan de inrichting van de digitale moderne werkplek. De gewenste situatie laat zich als volgt omschrijven:

Een medewerker van gemeente Waterland heeft vanaf het door hem/haar gebruikte apparaat (zo rechtstreeks en gebruiksvriendelijk mogelijk) veilig toegang tot de voor hem/haar gebruikte toepassingen en informatiebronnen. De digitale moderne werkplek brengt alle daarvoor benodigde technologie geïntegreerd samen en ontsluit deze op eenvoudige wijze via één startportaal voor de eindgebruiker.

De samenhang tussen de componenten is weergegeven in de onderstaande architectuurschets.



Gemeente Waterland voert regie op het uitvoeren van beheer, onderhoud en doorontwikkeling door één partij die de rol van SIAM/ SPOC rol op zich neemt.

1.5.2 Uitgangspunten van de digitale moderne werkplek

De hiernavolgende uitgangspunten dienen in acht te worden genomen bij de invulling van de digitale moderne werkplek. Deze uitgangspunten worden in de volgende fase (de inschrijvingsfase) uitgewerkt in een Programma van Eisen.

- Gemeente Waterland wil een digitale moderne werkplek die faciliteert en stimuleert om op een veilige manier samen te creëren en te communiceren;
- De digitale moderne werkplek stelt de gebruiker en de omgeving centraal en zorgt ervoor dat het werk goed wordt ondersteund;
- Gemeente Waterland zet in op moderne tools die het beheer van de digitale moderne werkplek, lokale applicaties en apparatuur op afstand mogelijk maken. Het ontsluiten van alle applicaties is daar expliciet onderdeel van;
- Web technologie is de vereiste voorkeur voor de digitale moderne werkplek en haar applicaties. Applicaties die daar nog niet aan voldoen, gaan we de komende jaren vernieuwen of vervangen;

- Gemeente Waterland zorgt voor een correcte en actuele HR administratie, (HR-Systeem BCS Motion) die een weerspiegeling is van de organisatorische inrichting en die gebruikt wordt als enige bronbestand voor Microsoft Entra ID. BCS Motion wordt middels een API gekoppeld aan Entra ID;
- Het sociaal intranet (gebouwd op basis van Microsoft 365 technologie) dat gemeente Waterland kiest op basis van een op handen zijnde meervoudige onderhandse aanbesteding (afgerond per 1 oktober 2024), dient als front-end van de digitale moderne werkplek. De digitale moderne werkplek dient naadloos aan het sociaal intranet gekoppeld te worden, zodat het voor de gebruiker als één (1) systeem functioneert;
- Via een op handen zijnde meervoudig onderhandse aanbesteding wordt een keuze gemaakt voor een SIEM SOC oplossing die buiten deze aanbesteding valt;
- De Gegadigde van de digitale moderne werkplek dient ervoor te zorgen dat er technisch getest wordt. De Gegadigde dient te zorgen voor testscenario's en de uitvoer van functionele testen. Wij verwachten tevens dat de Gegadigde zeer nauw betrokken is bij alle aspecten van de testfase en dat de Gegadigde zorgdraagt voor de testscenario's en de uitvoer van de acceptatietest. In de inschrijvingsleidraad gaat gemeente Waterland gedetailleerder in op wat er van Gegadigde verwacht wordt in de testfase. De eisen hieromtrent worden meegenomen in het Programma van Eisen;
- De digitale moderne werkplek dient een op informatie gebaseerde omgeving te zijn, waarbij de nadruk ligt op het ontsluiten van informatie in plaats van op het gebruik van applicaties;
- Microsoft licenties worden zoveel mogelijk uitgenut. Mocht er een andere optie nodig zijn die niet in de Microsoft licentie beschikbaar is, besluit de stuurgroep of we daar wel of niet van afwijken
- De inhoudelijke, functionele en technische borging van de digitale moderne werkplek wordt belegd bij een intern digitaal beheerteam. Dit digitale beheerteam wordt bij aanvang van het project opgezet en overal bij betrokken. Het team denkt mee, beslist en bepaalt hoe de digitale moderne werkplek eruit gaat zien en functioneert. Zo wordt alle kennis intern geborgd, nadat het projectteam ophoudt te bestaan. Door dit team vanaf het begin te activeren is het bij de livegang "up and running" en zijn de leden goed op elkaar ingespeeld. Belangrijk voor het beheer en het borgen van de doorontwikkeling na livegang;
- Key users spelen een rol in de adoptie van de digitale moderne werkplek. Zij worden in het project betrokken en spelen een belangrijke rol in de adoptie door hun collega's van de digitale moderne werkplek.
- De digitale moderne werkplek dient te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging overheid (BIO v1.4) en toekomstige versies en voldoet aan de wettelijke beveiligings- en privacy normen.

2. De Opdracht

2.1 Platform ontwikkelen

Keuzes voorafgaan aan de start van dit project zijn nodig om betrouwbare en voorspelbare resultaten te behalen. Daarom is een PSA (Project Start Architectuurplan) opgesteld met de richtlijnen voor de uitvoering. Deze PSA wordt tijdens de inschrijffase als bijlage bijgevoegd aan de inschrijfleidraad. Hierna worden de belangrijkste richtlijnen en keuzes uit dit PSA beschreven.

Projectdoelstellingen digitale moderne werkplek voor de organisatie

1. Een digitale moderne werkplek die veilig en betrouwbaar is doordat die voldoet aan de wettelijke beveiligings- en privacy normen;
2. Een digitale moderne werkplek die toekomstbestendig is;
3. Een digitale moderne werkplek die het mogelijk maakt om snel, efficiënt en makkelijk (samen) te werken;
4. Een digitale moderne werkplek die inclusief en toegankelijk is voor alle medewerkers en meegroeit met hun veranderende behoeften;
5. Een digitale moderne werkplek die de betrokkenheid van de medewerkers stimuleert;
6. Een digitale moderne werkplek die is gebouwd conform één overall architectuurplan-voor het totale digitale IT-landschap van gemeente Waterland (inclusief alle applicaties);
7. Een digitale moderne werkplek waar medewerkers locatie- en apparaat onafhankelijk kunnen werken vanaf hun eigen apparaat (BYOD) en/ of apparatuur van gemeente Waterland.

Belangrijke vernieuwing

Binnen de digitale moderne werkplek verandert de wijze van samenwerken. Gemeente Waterland gaat samenwerken vanuit groepen op de digitale moderne werkplek. Deze groepen zijn gekoppeld aan organisatie-eenheden en/of tijdelijke samenwerkingsverbanden. De rechten tot deze groepen voor de organisatorische eenheden worden centraal beheerd. De toegang tot de samenwerkingsverbanden wordt decentraal geregeld door een beheerder.

Informatieobjecten

Informatie komt voor in allerlei vormen; datapunten, geschreven tekst, getypte tekst, facturen, informatie opgeslagen in informatiesystemen en informatie in dossiers. Elk van deze vormen van informatie heeft zijn eigen doel en context. Wanneer er sprake is van een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit en kenmerken, spreken we van een informatieobject. Informatieobjecten zijn belangrijk voor het structureel beheer en onderhoud van informatie en zijn de bouwstenen van onze informatievoorziening.

Applicaties

Aan de voorzijde van de digitale moderne werkplek, het front-end, verschijnt een helder visueel overzicht met alle applicaties die de medewerker nodig heeft voor de uitvoering van zijn/haar functie. Door op de knop met de afbeelding van de applicatie te klikken, krijgt de medewerker toegang tot de applicatie. Voor de technische realisering van het toegangsbeheer maakt gemeente Waterland gebruik van Microsoft Entra ID.

Autorisatiematrix

De toegangsrechten tot de werkplek en de applicaties zijn vastgelegd in een autorisatiematrix die is vastgelegd in HR-applicatie BCS Motion. Bij indiensttreding, wijziging van functie/rol en uitdiensttreding levert deze applicatie geautomatiseerd de informatie aan die nodig is voor het aanmaken en wijzigen van gebruikers en hun autorisaties. Om zeker te stellen dat dit proces zorgvuldig georkestreerd wordt, implementeert Gegadigde een

Identity Access Management (IAM)-/ gebruikersbeheersysteem. Dit systeem zorgt ervoor dat de gebruikers(informatie) en de autorisaties geautomatiseerd aangemaakt en onderhouden worden in Entra ID en (daardoor) in de bedrijfsapplicaties. Te allen tijde is hetgeen vastgelegd is in BCS Motion leidend.

Microsoft Office 365

Het gebruik maken van de Microsoft Office 365 suite is toegestaan voor alle medewerkers. Er wordt daarbij op basis van persona's onderscheid gemaakt tussen:

- Interne medewerkers die gebruik maken van bureau-werkplekken en een laptop tot hun beschikking hebben (zoals kantoormedewerkers);
- Interne medewerkers die geen gebruik maken van bureau-werkplekken en geen laptop tot hun beschikking hebben (zoals bijvoorbeeld medewerkers in de groenvoorziening);
- Externe medewerkers die een laptop gebruiken die niet door gemeente Waterland beheerd wordt.

Alleen de eerste categorie medewerkers heeft toegang tot de Microsoft 365 apps op hun laptop. De andere twee categorieën hebben toegang tot de onlineversie van Microsoft 365. Wanneer voor externe medewerkers toegang tot de Microsoft 365 apps vereist is, wordt een op Microsoft technologie gebaseerde virtuele werkplek zoals Azure Virtual desktop of Windows 365 Cloud PC ter beschikking gesteld.

Cloudservices

De digitale moderne werkplek werkt op een Cloud infrastructuur waarbij er zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van Software as a Service. Indien dit niet mogelijk is dan is de Azure landing zone de omgeving waarvandaan de legacy applicaties worden ontsloten.

Microsoft Entra ID

Microsoft Entra ID is de centrale en primaire identiteiten store.

Basiskaart en IMGeo Datamanager (Geo)

De beheercomponenten Basiskaart en IMGeo Datamanager worden binnen de eigen werkomgeving van gemeente Waterland op een veilige en stabiele wijze geïnstalleerd en worden niet extern geïnstalleerd. Basiskaart en IMGeo Datamanager zijn een essentieel onderdeel van de digitale moderne werkplek.

MY-LEX Pro

MY-LEX Pro is de zoekmachine van de digitale moderne werkplek. Middels een opdracht in de zoekbalk is het mogelijk om snel en eenvoudig informatie te vinden die op verschillende gegevensbronnen is opgeslagen. Het zoekvenster is op elk scherm zichtbaar. Ongeacht het zoekvenster, er zit één systeem (MY-LEX Pro) achter de zoekbalk. Toegang tot de informatie is gekoppeld aan de rechten zoals afgedwongen door het autorisatieprofiel. De leverancier van de digitale moderne werkplek zorgt dat MY-LEX Pro naadloos integreert met de digitale moderne werkplek. Zie ~~bijlage 10~~ **bijlage 8** MY-LEX voor verdere informatie.

Sociaal Intranet

In het ontwerp van de digitale moderne werkplek is het sociaal intranet het centrale portaal, de 'toegangspoort', tot de digitale moderne werkplek. Na inloggen op de werkomgeving start automatisch de digitale moderne werkplek en heeft de medewerker toegang tot alle applicaties, bestanden en informatie waar hij/zij geautoriseerd voor is.

Beheer en ondersteuning

Gegadigde is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de backend van de digitale moderne werkplek, tweede en derdelijns support daarop én heeft de Service Integration en Management (SIAM/SPOC) rol.

Onder beheer verstaat gemeente Waterland het totaal aan werkzaamheden en maatregelen die ervoor zorgen dat de digitale moderne werkplek volgens afspraken functioneert. Het beheer door Gegadigde omvat in ieder geval:

- Alle onderdelen van de Microsoft 365 tenant(s);
- Azure tenant(s) van gemeente Waterland;
- De in de Azure landing zone van gemeente Waterland geïmplementeerde infrastructuur;
- Alle overige IT/IV elementen die door Gegadigde geïmplementeerd zijn (inclusief koppelingen/koppelvlakken);
- Certificatenbeheer, inclusief PKI-overheid certificaten;
- Verbindingen met overheidsnetwerken als Diginetwerk.

Eerstelijns support op de digitale moderne werkplek en fysiek support op de kantoorlocaties van gemeente Waterland wordt uitgevoerd door Servicedesk gemeente Waterland, die daarbij zowel op afstand als indien nodig fysiek op locatie inhoudelijk ondersteund wordt door Gegadigde.

Beveiliging

Ons doel is het creëren van een digitale moderne werkplek die zowel de productiviteit verhoogt als de samenwerking tussen afdelingen bevordert, met een focus op veiligheid en betrouwbaarheid. Onder een veilige en betrouwbare digitale moderne werkplek zien wij de volgende aspecten:

- Toegangscontrole: Medewerkers hebben alleen toegang tot de gegevens en systemen die relevant zijn voor hun functie. Dit wordt bereikt door middel van strikte toegangscontrole en het principe van de minste privileges;
- Back-up en herstel: Er zijn regelmatige back-upprocedures ingesteld om ervoor te zorgen dat gegevensverlies tot een minimum wordt beperkt. In het geval van een storing of incident kunnen gegevens snel worden hersteld. Het maken van de back up zelf gebeurt bij een derde partij, de inrichting van de back up procedures en instellingen om ervoor te zorgen dat gegevensverlies tot een minimum wordt beperkt, valt wel onder de verantwoordelijkheid van de Gegadigde;
- 24/7 monitoring: de monitoring zelf gebeurt door een derde partij, de inrichting van de Microsoft Defender (security) suite valt wel onder de verantwoordelijkheid van de Gegadigde. Daarnaast is belangrijk dat eventuele bevindingen snel en adequaat worden gemeld en opgepakt;
- Beheer van kwetsbaarheden: Er wordt proactief gewerkt aan het identificeren en patchen van kwetsbaarheden in software en systemen om te voorkomen dat ze worden misbruikt;
- Data classificatie: Data dient (automatisch) indien nodig een sensitiviteitslabel te krijgen met daarbij de juist behorende voorwaardelijke toegangscontroles (conditional access);
- Geavanceerde beveiliging: De werkplek is voorzien van meerdere beveiligingslagen, waaronder firewallbescherming, antivirussoftware, geavanceerde bedreigingsdetectie en versleuteling van gevoelige gegevens. Dit zorgt ervoor dat bedrijfsinformatie beschermd is tegen aanvallen en datalekken.

Beveiliging van de informatiestromen dient te voldoen aan wet- en regelgeving.

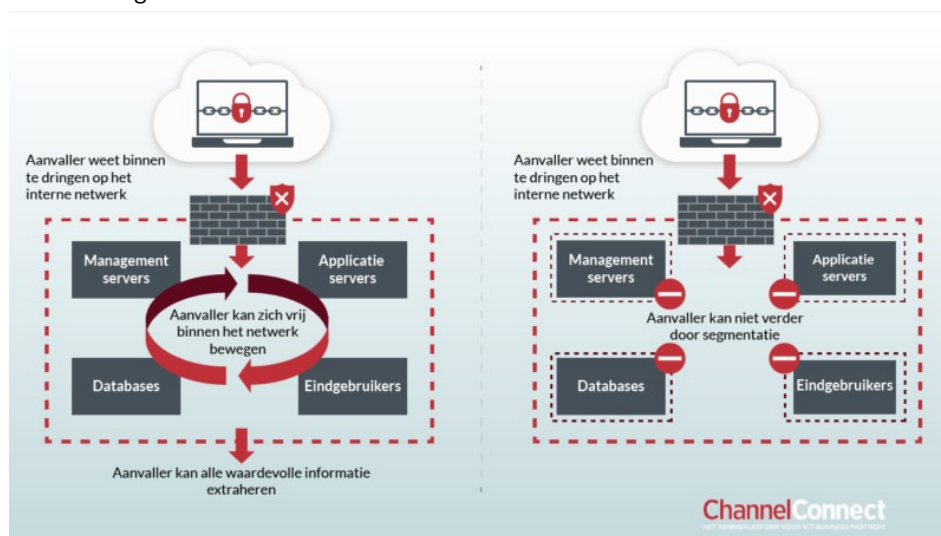
- Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO v1.4) en toekomstige versies;
- Conform ISO 27001 worden ingericht;
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Telecommunicatiewet;
- Wet Open Overheid (WOO);
- Wet Digitale Overheid (WDO);
- Dragen bij aan de Nederlandse Cybersecurity Agenda (NCS);
- Cyber Resilience Act;
- Network and Information Security (NIS 2.0).

Verder moeten de informatiestromen conform ISO 27001 worden ingericht én dragen ze bij aan de Nederlandse Cybersecurity Agenda (NCS).

Zero Trust, Assume Breach en Defence in Depth.

Met de ontwikkeling van de digitale moderne werkplek wordt de op risico gebaseerde authenticatie geïntroduceerd. Om dit te kunnen bereiken zijn de volgende principes Zero Trust, Assume Breach, en Defense in Depth een essentieel onderdeel van de digitale moderne werkplek om de gegevens en systemen van opdrachtgever te beschermen.

Zero Trust: Dit concept verwerpt het traditionele model van vertrouwen op basis van netwerkperimeters. In plaats daarvan gaat Zero Trust ervan uit dat geen enkele gebruiker of apparaat automatisch vertrouwd wordt, zelfs als ze zich binnen het bedrijfsnetwerk bevinden. Elke toegangspoging tot systemen of gegevens wordt grondig geauthentiseerd en geautoriseerd, ongeacht de locatie of de bron van de aanvraag. Voor een visualisering zie hieronder



Assume Breach: Deze aanpak erkent de realiteit dat cyberaanvallen onvermijdelijk zijn, zelfs met strenge beveiligingsmaatregelen en 24/7 monitoring in plaats. Assume Breach stelt dat de moderne werkplek moet opereren met de veronderstelling dat systemen reeds zijn gecompromitteerd of kunnen worden gecompromitteerd. Hierdoor moeten er proactieve maatregelen genomen om detectie, respons en herstel te verbeteren, zelfs vóórdat een inbreuk plaatsvindt.

Defense in Depth: Dit principe draait om het idee van meervoudige beveiligingslagen, waarbij verschillende beveiligingscontroles en -maatregelen worden geïmplementeerd op verschillende niveaus van de IT-infrastructuur en in het geval van opdrachtgever de moderne werkplek. Dit zorgt ervoor dat zelfs als één beveiliging laag wordt doorbroken, er nog steeds andere lagen zijn die bescherming bieden. Deze gelaagde aanpak vermindert de kans op succesvolle aanvallen en minimaliseert de impact als een aanval toch slaagt.

Door Zero Trust, Assume Breach, en Defense in Depth te integreren in de beveiligingsarchitectuur van de digitale moderne werkplek, kan gemeente Waterland in samenwerking met Gegadigde een krachtige verdedigingslinie opzetten tegen de voortdurende dreiging van cyberaanvallen. Deze benaderingen vormen de hoekstenen van een proactieve en veerkrachtige beveiligingsstrategie, waardoor gemeente Waterland beter beschermd is tegen bestaande en opkomende bedreigingen. Deze drie principes zijn niet alleen van belang tijdens de implementatie fase maar ook tijdens gebruik en ontwikkeling.

Gemeente Waterland zoekt daarom ook een Gegadigde die ervoor zorgt dat deze principes omgezet worden naar de praktijk.

2.2 Waarderaming

De totale geraamde waarde van de Opdracht ligt boven de Europese aanbestedingsdrempel. Gemeente Waterland heeft gekozen voor de Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

De totale raming bij een contractperiode van 12 jaar bedraagt EUR € 2.940.000, - inclusief eenmalige implementatiekosten, exclusief BTW. Deze raming is opgebouwd uit eenmalige kosten ad € 300.000, - voor de implementatiekosten. De verwachte structurele kosten bedragen voorts € 220.0000, -per jaar.

Dit bedrag geldt tevens als maximale raming en is derhalve het drempelbedrag waarvoor een Inschrijver in de Inschrijvingsfase kan aanbieden. Inschrijvingen met een financiële waarde boven het drempelbedrag, worden zonder verdere beoordeling direct terzijde gelegd. Voor de omvang van de Opdracht is er sprake van gebruik van de digitale moderne werkplek door circa 300 gebruikers.

Met deze inschatting wil gemeente Waterland de Gegadigde een zo goed mogelijk beeld geven over de omvang van de Opdracht. Aan de hiervoor genoemde geschatte aantallen kan echter geen recht of enige aanspraak worden ontleend door de Gegadigde.

2.3 Implementatie en overige dienstverlening

Implementatie zal geschieden op basis van het implementatieplan dat Gegadigde indient bij haar inschrijving op deze aanbesteding. In het implementatieplan wordt door Gegadigde aangegeven waar en wanneer er activiteiten van gemeente Waterland verwacht worden. Na de gunning en voorafgaand aan de implementatie fase 1 bepalen Gegadigde en gemeente Waterland in fase 0 gezamenlijk welke aanscherping noodzakelijk zijn om de voorgestelde werkwijze van de Gegadigde goed en realistisch te laten aansluiten op die van gemeente Waterland. Ten aanzien van het koppelen van de nieuwe omgevingen verwacht gemeente Waterland dat Gegadigde volledig kan aansluiten op eigen systemen en netwerken van gemeente Waterland (onder andere de ICT-infra (netwerk, firewalls et cetera) en endpoint devices (printers, scanners, PC's, et cetera op de gemeentelijke locaties).

Bij de implementatie dient rekening gehouden te worden met:

Onderhoud en beheer

Het onderhoud en beheer van de door de Gegadigde gerealiseerde netwerkverbindingen, database-koppelingen en software-integratie, die onderdeel uitmaken van de moderne digitale werkplek, maakt deel uit van de opdracht.

Incidentmanagement

Gegadigde levert de dienst SIAM. Deze bestaat uit het regie voeren op en uitvoeren van incident-, probleem- en wijzigingsmanagement over de gehele IT en IV-omgeving van opdrachtgever. Dit zowel voor onderdelen die zich binnen de door inschrijver beheerde omgeving bevinden als voor onderdelen die zich daarbuiten bevinden (en door andere leveranciers geleverd en beheerd worden zoals bijvoorbeeld SaaS-applicaties en het interne netwerk van de gemeentelijke locaties en het sociaal intranet)

Kennisoverdracht

Ook het kunnen bieden van een kennis transitie naar de gemeente is een belangrijke dienst, die door de Gegadigde geleverd moet worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.4 Fasering

We hebben onderstaande fasering opgezet. Alle fases maken deel uit van de digitale moderne werkplek. Gelijktijdig met ‘fase voorbereiding’ loopt de Niet Openbare Europese aanbesteding. Vanaf fase 0 gaan gemeente Waterland met Gegadigde aan de slag om alles op elkaar af te stemmen. Daaruit volgt het plan dat door Gegadigde en gemeente Waterland uitgevoerd gaat worden. We beseffen ook dat technologische ontwikkelingen zich in een hoog tempo opvolgen, waardoor er vervolgens nog aanvullingen of aanpassingen nodig kunnen worden geacht om te voorzien in een toekomstbestendig platform. Dit wordt door gemeente Waterland met Gegadigde afgestemd.

2.4.1 Fase Voorbereiding

Periode januari tot en met september 2024: alle voorbereidingen voor project digitale moderne werkplek.

Wie: gemeente Waterland.

Wat:

- Microsoft 365 ontwerpen en beheer op orde brengen. Denk bijvoorbeeld aan de back up strategie, het Governance document, template definities, life cycle management en het verzamelen van alle informatie omtrent persona's en rollen voor de IAM-indeling;
- Data migratie. Denk bijvoorbeeld aan informatiebeleid en bewaarstrategie;
- Adoptie. Denk bijvoorbeeld aan het samenstellen van de klankbordgroep, het opstellen en de uitvoer van het gebruikersonderzoek onder de medewerkers;
- Training servicedesk in Azure en alles omtrent Teams;
- Security. Denk bijvoorbeeld aan de meervoudig onderhandse aanbesteding voor SIEM SOC, alle benodigde security beleidstukken, de DPIA en het Mobile Device Management beleid;
- Sociaal intranet. Denk bijvoorbeeld aan de meervoudige onderhandse aanbesteding om te komen tot een leverancierskeuze en het opzetten van de intranet Governance.

2.4.2 Fase 0

Periode oktober 2024: project aanpak met elkaar afstemmen.

Wie: gemeente Waterland met Gegadigde.

Wat: Fase 0 is gericht op het vanuit detail perspectief geheel en realistisch op elkaar afstemmen van de aanpak, tijdslijnen en verantwoordelijkheidsverdeling.

2.4.3 Fase 1

Periode november 2024 tot half juni 2025: implementatie

Wie: Gegadigde in samenwerking met gemeente Waterland

Wat: Fase 1 is de implementatie fase, in deze fase moeten de hieronder op hoofdlijnen beschreven zaken worden geleverd en geïmplementeerd:

Implementatie Intune (inclusief Intune pilot)

- Opstellen beleidsregels en infrastructuur;
- Opstellen:
 - Implementatieplan;
 - Migratiehandleiding.
- Alles mbt Intune (inclusief inspoolen hardware) en Intune Pilot).

Inrichting Entra ID (inclusief het applicatielandschap)

Entra ID: Ontwerp en inrichting + implementeren van de overheid specifieke connectiviteit in Entra ID.

Applicatie landschap:

Om te komen tot een toekomstbestendig platform is integratie (koppelingen) in het gehele landschap van cruciaal belang voor een optimale klantervaring en gebruikersgemak voor de medewerker. Realiseren van koppelingen en integraties in het gehele landschap, onder andere met:

- Sociaal intranet (toegangsdeur van de digitale moderne werkplek);
- HR-systeem BCS Motion (brongegevens van de digitale moderne werkplek);
- MY-LEX Pro (de zoekmachine van de digitale moderne werkplek);
- Alle overige applicaties zoals genoemd in **bijlage 15 Applicaties** **bijlage 12 Applicatielijst**, geen enkele applicatie uitgezonderd, die de medewerkers nodig hebben voor het uitvoeren van hun functie;
- De applicaties waar het nu (nog) niet mogelijk is om direct te koppelen (bijvoorbeeld legacy applicaties), worden door de Gegadigde (in samenwerking met de leverancier van deze applicaties) gemigreerd naar de meest geschikte omgeving/ het meest geschikte platform.

Datamigratie en Governance

De netwerkschijven worden door Gegadigde gemigreerd naar Teams/SharePoint. Hiervoor wordt een migratiestrategie opgezet met daarin onder andere:

- Samenwerkingsscenario's Overgang scenario;
- In kaart brengen van ondersteunende technieken;
- Site definitie;
- Et cetera.

Uitvoer van de voorbereidingen voor de datamigratie zal grotendeel door de medewerkers van gemeente Waterland gebeuren. Het uitrollen van de nieuwe sites, mapping tabel, inrichten ondersteunende technieken, geautomatiseerde migratie + validatie en verificatie gebeurt door Gegadigde.

- Migratieplanning met afdelingen;
- Opschonen en voorbereidingen;
- Workshops/Uitrollen nieuwe sites/ inrichten ondersteunende technieken /mapping tabel;
- Geautomatiseerde datamigratie: Fileshare naar Share Point;
- Validatie en verificatie van de migratie (data en metadata).

Security

Security is, een heel belangrijk aspect van de digitale moderne werkplek. Niet voor niets is het één van de hoofddoelstellingen die we willen bereiken met dit project. Gegadigde zorgt ervoor dat de digitale moderne werkplek conform BIO (v1.4) en NIS 2.0 ingericht wordt. Dat betekent ook dat Gegadigde (zie paragraaf 2.1) ervoor zorgt dat de digitale moderne werkplek conform die principes opgezet/ingericht wordt. Gemeente Waterland zorgt voor:

- Microsoft E5 licenties;
- SIEM SOC oplossing;
- DPIA;
- Red Teaming (via onafhankelijke partij);
- Security beleidstukken.

Sociaal intranet

Het sociaal intranet wordt de startpagina voor alle medewerkers. We doorlopen een separate meervoudig onderhandse aanbesteding om te komen tot een opdrachtnemer voor het sociaal intranet. Gegadigde gaat nauw samenwerken met de leverancier van het sociaal intranet om ervoor te zorgen dat beide systemen naadloos op elkaar aansluiten. Hiervoor wordt door Gegadigde en de sociaal intranet leverancier een implementatieplan opgesteld en uitgevoerd.

2.4.4 Fase 2

Periode half juni 2025 tot en met oktober 2025: Testen en pilot

Wie: Opzet en uitvoer door Gegadigde in samenwerking met gemeente Waterland

Wat: In fase 3 worden alle geïmplementeerde zaken technisch getest door Gegadigde.

Gegadigde is verantwoordelijk voor

- Technisch Testen;
- Opstellen testscripts (functioneel- en acceptatie test);
- Functioneel Testen;
- Pilot;
- Acceptatietest.

De deelnemers voor de uitvoer van de Functionele test en de pilot komen van gemeente Waterland. Beide testen leveren onderwerpen op die nog fine tuned moeten worden door Gegadigde en door gemeente Waterland. Na de acceptatietest wordt Red Teaming uitgevoerd, door een onafhankelijke partij. Dit gaat wederom nog laatste details aan het licht brengen die door Gegadigde en gemeente Waterland aangepast moeten worden.

2.4.5 Fase 3

Periode oktober 2024 tot en met december 2025): Adoptie en communicatie

Wie: Uitvoer door gemeente Waterland in nauwe samenwerking met Gegadigde

Wat: Fase 3 is het adoptieproces, de rode draad die door alle fases heenloopt. Gemeente Waterland is hierin in de lead en huurt een aparte adoptiemanager + trainingsbureau in. Adoptie wordt cruciaal voor het doen slagen van dit project. Uiteraard werken gemeente Waterland en Gegadigde hierin heel nauw samen.

2.5 Aanvullende eisen aan de Opdracht

Gegadigde dient een technologische oplossing met bijbehorende diensten aan te bieden waarmee de functionele behoeften, de business continuïteit en flexibiliteit van gemeente Waterland worden gewaarborgd. Gezien de complexiteit van de Opdracht (de verschillende componenten in het infrastructuurlandschap, de koppeling met het bestaande applicatielandschap en de integratie met de verschillende (nieuwe) componenten) betekent dit tijdige en adequate sturing, duidelijke planningen en goede en tijdige afstemming van communicatie met gemeente Waterland als Opdrachtgever. Gemeente Waterland beoogt in zoverre een 'partnerschap' en geen relatie op afstand.

Met het oog op een dergelijk partnerschap verwacht gemeente Waterland van de Gegadigde een proactieve houding gedurende de looptijd van de overeenkomst. Onder een proactieve houding verstaat gemeente Waterland dat Gegadigde wanneer dat nodig en/of mogelijk is, (verbeter)voorstellen of alternatieven aandraagt om de doelstellingen van gemeente Waterland te realiseren. Het is wenselijk dat de Gegadigde zo mogelijk met (verbeter)voorstellen of eventuele alternatieven komt om de doelstellingen van gemeente Waterland en de visie van gemeente Waterland op de digitale moderne werkplek te realiseren.

2.6 Raakvlakken andere contracten

Managed Detection en Response (MDR) SIEM SOC) aanbesteding

Deze aanbesteding start begin april 2024 en zal rond september 2024 zijn afgerond. Het contract gaat in per september 2024 en zal 4 jaar duren. Het raakvlak is dat MDR de controle uitvoert op de digitale moderne werkplek. Het toekomstige MDR-contract bestaat kort gezegd uit drie onderdelen:

- Endpoint controle
- Interne netwerkcontrole
- Microsoft Azure controle (via Graph API)

De raakvlakken met de digitale moderne werk zijn, de endpoints (laptop) worden gecontroleerd door een derde partij. De inrichting van de Microsoft Azure security mogelijkheden wordt gedaan door de Gegadigde, de 24/7 controle hierop wordt gedaan door de MDR-leverancier. Hierdoor is er tijdens de implementatie van de digitale moderne werkplek direct contact tussen Gegadigde en MDR-leverancier om dit allemaal goed af te stemmen.

Sociaal intranet aanbesteding

Deze aanbesteding start begin april 2024 en zal rond september 2024 zijn afgerond.

Het sociaal intranet is:

- De voordeur voor (de rest van) de digitale moderne werkplek
- Verzamelplaats voor taken en notificaties uit andere applicaties
- Gebruiksvriendelijke ontsluiting van search via MY-LEX Pro
- Plaats waar zaken uit legacy-systemen samen komen (microservices)
- Plaats waar organisatie nieuws, -informatie en -beleid is terug te vinden.

Gezien de grote rol die het sociaal intranet speelt, kiest gemeente Waterland er bewust voor om een sociaal intranet (gebouwd op Microsoft 365 technologie) te kiezen dat het beste bij haar past. Dit gebeurt middels een meervoudige onderhandse aanbesteding die gelijk oploopt met deze niet openbare Europese aanbesteding. De ingangsdatum en duur van het contract zal gelijk zijn aan die van het contract voor de digitale moderne werkplek.

Door beiden te koppelen (digitale moderne werkplek + sociaal intranet) ontstaat de finale digitale moderne werkplek. Een goede koppeling tijdens de implementatiefase is essentieel, alleen op die wijze kan de digitale moderne werkplek goed en optimaal gebruikt worden door de eindgebruiker. Gegadigde en de toekomstige leverancier van het sociaal intranet zorgen er samen voor dat beide systemen naadloos gekoppeld worden. Daarvoor dient Gegadigde goed samen te werken met de leverancier van het sociaal intranet.

Netwerk infrastructuur

De lokale netwerk infrastructuur (UTP-netwerk, edge switches, core switches, firewalls en wifi) op de twee locaties van opdrachtgever (gemeentehuis en gemeentewerf) is en blijft in beheer bij WilroffReitsma. WilroffReitsma/ lokale infra-/netwerkcomponenten.

WAN

De WAN verbindingen worden geleverd en zijn in beheer bij Hallo. Er zijn geen plannen om hier verandering in te brengen. Wel ziet gemeente Waterland het als rol van Gegadigde om in te schatten of de bestaande WAN verbindingen geschikt zijn/ afdoende bandbreedte bieden voor de digitale moderne werkplek. Het advies dat hieruit komt wordt uitgevoerd door Gegadigde in overleg met Hallo.

Vaste telefonie

Net4IT is leverancier en beheerder van vaste telefonie (3CX). De overeenkomst tussen gemeente Waterland en Net4IT heeft een looptijd tot en met 2025. Afhankelijk van marktontwikkelingen, wenselijkheid en geschiktheid is het op termijn overstappen op Microsoft Teams Bellen een optie. De daarvoor benodigde migratie maakt geen deel uit van deze aanbesteding.

Mobiele telefonie

Odido is leverancier en beheerder van alle mobiele abonnementen.

Printen

Waterland maakt gebruik van Follow-Me printing van Canon

Technisch applicatiebeheer

Het technisch applicatiebeheer (van on-premises/legacy applicaties) wordt momenteel uitgevoerd door een externe dienstverlener (Infradax). Daarbij geldt als uitgangspunt dat gemeente Waterland alle applicaties zoveel als mogelijk is naar de cloud (SaaS) wil brengen.

Gegadigde is bij voorkeur instaat om met ingang van de overeenkomst van de digitale moderne werkplek het applicatiebeheer (van on-premises/legacy applicaties) – eventueel gefaseerd – van de huidige dienstverlener over te nemen.

SaaS

Een groot aantal partijen levert SaaS-diensten aan Opdrachtgever. Het onderhoud en het technisch beheer ligt derhalve bij deze partijen. Het binnen de digitale moderne werkplek ter beschikking stellen van deze applicaties is onderdeel van deze aanbesteding. De bewaken van het totaal aan deze applicaties en het regievoeren bij incidenten, problemen en wijzingen wordt door inschrijver uitgevoerd in het kader van de SIAM-dienstverlening (die deel uitmaakt van deze aanbesteding).

Daarnaast wordt een tiental applicaties in 2024-2025 gemigreerd van de huidige on-premises omgeving naar een SaaS-oplossing. De projecten waarmee dit gerealiseerd wordt lopen deels parallel aan de implementatie van de digitale moderne werkplek. Opdrachtgever streeft naar het volledig overstappen van on-premises applicaties naar SaaS-applicaties. Voor circa vijf applicaties is dit hoogstwaarschijnlijk niet mogelijk. Deze (legacy-)applicaties worden in samenwerking met de leveranciers van deze applicaties door Gegadigde gemigreerd naar Azure landingzone

SPOC-informatielandschap

Infradax Overheid is ons hoofcontactpunt voor incidenten, problemen en wijzigingen op het gebied van het informatielandschap (applicaties en koppelingen). SPOC-informatielandschap maakt deel uit van de SIAM-dienstverlening van deze aanbesteding. Daarmee komt de door Infradax Overheid geleverde SPOC-dienst te vervallen op het moment dat Gegadigde de SIAM-dienstverlening heeft ingericht.

Certificaatbeheer

Het certificaatbeheer wordt momenteel uitgevoerd door een externe dienstverlener (Infradax). Omdat deze dienst onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding, komt de door de externe dienstverlener geleverde dienst certificaatbeheer te vervallen op het moment dat Gegadigde de dienst certificaatbeheer heeft ingericht.

Zaaksysteem

In 2024 wordt het zaaksysteem van de firma XXLLNC geïmplementeerd. Het zaaksysteem is één van de applicaties die wordt ontsloten vanuit de digitale moderne werkplek en daarom onderdeel uitmaakt van het project digitale moderne werkplek. De ontwikkeling van het zaaksysteem is ondergebracht in een op zichzelf staand project. De twee projecten hebben grote onderlinge afhankelijkheid.

Op de volgende vlakken raakt het project de implementatie van de digitale moderne werkplek:

- De digitale moderne werkplek ontsluit vanaf het sociaal intranet deze applicatie;
- Het zaaksysteem maakt gebruik van integraties met Microsoft 365;
- Het zaaksysteem vergt organisatie breed een forse personele inspanning.

Voor het slagen van het project is een optimale samenwerking, eenduidige communicatie en tijdige afstemming vereist. Bij beide trajecten speelt het verantwoord omgaan met documenten en dossiers een grote rol. Dit betekent dat zowel het gebruik/delen/beheren van data binnen de digitale moderne werkplek als de inrichting van het zaaksysteem volgens dezelfde richtlijnen plaats vindt.

3. De overeenkomst

3.1 Overeenkomst digitale moderne werkplek

Gemeente Waterland beoogt met één Gegadigde één (hoofd)overeenkomst aan te gaan. Deze heeft een initiële looptijd van acht (8) jaar met de mogelijkheid voor gemeente Waterland de Overeenkomst desgewenst tweemaal te kunnen verlengen: met tweemaal twee (2) jaar. De totale maximale duur betreft derhalve 12 jaar.

De Overeenkomst omvat zowel de (levering van) licenties als diensten (zoals implementatie, beheer en onderhoud, incidentmanagement et cetera).

Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2023 van toepassing (~~bijlage 11~~), bijlage 9.

SLA Uitgangspunten

Onderstaand zijn de uitgangspunten opgesomd voor het beheer en onderhoud, deze gelden als minimum eisen. In de SLA wordt minimaal (maar niet uitsluitend) vastgelegd:

1. Gemaakte afspraken met betrekking tot het dienstniveau, waaronder:
 - a. Beschikbaarheid;
 - b. Performance;
 - c. Wijzigingen en onderhoud (incl. afstemming);
 - d. Monitoring;
 - e. Rapportage;
 - f. Support;
2. Proces voor technologische vernieuwing (scope, lifecycle en roadmap);
3. (Periodieke) controle;
4. Governance: Communicatie- en escalatieplan bij calamiteiten, incidenten en onderhoud;
5. Maatregelen voor de continuïteit van de bedrijfsvoering;
6. Gemaakte afspraken met betrekking tot ondersteuning en herstel, waaronder:
 - a. Openings- en reactietijden;
 - b. Prioritering bij herstel door calamiteiten en/of grote verstoringen;
 - c. Informeren voor de voortgang en wijze van afhandeling van werkzaamheden;
7. Leverancier beschrijft hoe de rollen “functioneel, applicatie- en technisch beheer”, worden ingevuld en waar de onderlinge taken en verantwoordelijkheden liggen;
8. Bonus/malus regeling (zie hiervoor ook artikel 13 van de Overeenkomst);
9. Leverancier geeft aan welke relaties er zijn met andere documenten en beheer en de evaluatie van de SLA.

Gemeente Waterland heeft als doestelling een open en transparant partnership aan te gaan waarbij leverancier op strategisch, tactisch en operationeel niveau meedenkt, adviseert en inspringt op veranderende marktonwikkelingen, innovatie en verbetermogelijkheden.

In alle gevallen van contact met de opdrachtnemer is de voer- en schrijftaal Nederlands.

Gemeente Waterland kan nadere eisen stellen ten aanzien van de SLA of verlangen dat opdrachtnemer de SLA aanpast of verbetert. Beide partijen kunnen aanpassingen of verbeteringen voorstellen en deze, na akkoord opdrachtgever, uitvoeren in overeenstemming met de eisen in deze offerteaanvraag, het Programma van Eisen en alle aanbestedingsdocumenten.

In paragraaf 2.4 is een fasering aangegeven. De gunning van deze Niet Openbare Europese aanbesteding is onder voorbehoud van het beschikbaar stellen van budget door de gemeenteraad. De verwachting is dat dit in

september/oktober 2024 beschikbaar wordt gesteld. Daarna kan de overeenkomst door beide partijen getekend worden en kan fase 0 gestart worden.

De conceptovereenkomst wordt in de Inschrijvingsfase aan de Inschrijvers verstrekt.

3.2 Microsoft licenties

Gemeente Waterland sluit voor 1-10-2024 een VNG Enterprise contract met Microsoft af met de volgende licenties:

- 230 Microsoft E5 licenties
- 50 Microsoft gastlicenties
- 20 Microsoft F5 licenties

Gemeente Waterland zorgt daarnaast voor ondersteuning door een License Service Provider (LSP).

3.3 Verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de opdracht kan Gegadigde bij uitoefening van de opdracht verwerker worden in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Naast de overeenkomst zal er een Verwerkersovereenkomst gesloten worden. Dit betreft de VNG-standaard-verwerkersovereenkomst. Tijdig voor livegang zorgt opdrachtnemer dat deze Verwerkersovereenkomst inclusief Bijlage 1 en 2 wordt afgestemd en opgesteld met gemeente Waterland. Deze Verwerkersovereenkomst is aan acceptatie onderhevig door gemeente Waterland.

3.4 Wachtkamerovereenkomst

Naast de te sluiten Overeenkomst wordt met de nummer twee van de aanbesteding een wachtkamerovereenkomst gesloten. Gemeente Waterland behoudt zich, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Gegadigde aan wie initieel gegund is, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de tweede Gegadigde waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. Gemeente Waterland kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de overeenkomst met de eerste Gegadigde.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Doelstellingen en ambities

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een overeenkomst voor gemeente Waterland voor de digitale moderne werkplek plus bijbehorende dienstverlening conform de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Waterland wil met deze aanbesteding de kwalitatief beste Gegadigde contracteren, tegen de meest gunstige voorwaarden en kosten.

Gemeente Waterland eist een hoge mate van beschikbaarheid van applicaties, stabiliteit en continuïteit van de informatievoorziening op de digitale moderne werkplek, waarbij kwaliteit belangrijker is dan prijs. Evenwel beoogt gemeente Waterland een IT-kostenreductie in vergelijking met de huidige IT-kosten. Ongeacht de kosten beoogt gemeente Waterland een ontwerp op basis van een intuïtieve en prettige gebruikerservaring (UX-design) Bijvoorbeeld: instellingen blijven bewaard, zijn begrijpelijk zonder handleiding en zonder veel handelingen aanpasbaar voor de medewerker.

Van belang is ook dat het een schaalbare oplossing betreft waarbij het maximumaantal gebruikers of periodiek kan worden bijgesteld. De aanbesteding is een succes wanneer één Gegadigde is gecontracteerd waarmee de volgende doelen worden behaald:

Doel 1: Een digitale moderne werkplek die invulling geeft aan de wensen en eisen van gemeente Waterland, voor de korte-middellang en lange termijn.

De Gegadigde heeft een ontwerp uitgewerkt met daarin een onderbouwing van het voorgestelde platform voor de korte (2025), middellange en langere (na 2026) termijn. De invulling van de wensen en eisen van de gemeente Waterland staan vermeld in paragraaf 1.4.2 visie van de gemeente Waterland, 1.5 Gewenste situatie en 2.1 Platform ontwikkelen.

Doel 2: Partnerschap met de Gegadigde

Hieronder verstaat gemeente Waterland een duidelijke en transparante samenwerking, waarin beide partners elkaar op wederzijdse verantwoordelijkheden aanspreken. Gegadigde wordt gevraagd gemeente Waterland te ondersteunen met de benodigde innovatie en technische expertise voor de duur van de overeenkomst. Een Gegadigde die vanuit zijn expertisie op verschillende niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) meedenkt, adviseert, inspringt op veranderende marktontwikkelingen. Zie ook paragraaf 2.5 voor een uitgebreidere beschrijving

Doel 3: Borging continuïteit dienstverlening

Deze aanbesteding is op het gebied van nieuwe technologieën en infrastructurele voorzieningen een majeure stap naar een moderne applicatie en infrastructuur landschap. Dit vergt van Gegadigde flexibiliteit in realisatie van haar dienstverlening. De volgende onderdelen maken deel uit van de dienstverlening van de Gegadigde:

1. Implementatie van een schaalbaar platform;
2. Beheer van het platform;
3. Incident management;
4. Door ontwikkelen van het platform;
5. Door ontwikkelen visie.

Ten aanzien van de implementatie van de digitale moderne werkplek dient Gegadigde gemeente Waterland te ondersteunen op alle mogelijke gevraagde manieren. Daarnaast staat de continuïteit van de dienstverlening van gemeente Waterland naar haar inwoners en ondernemers hoog in het vaandel. Gegadigde biedt een totale set van dienstverlening waarmee de technische en functionele continuïteit van gemeente Waterland vanaf dag

één voor wat betreft haar basisdienstverlening naar de inwoners en ondernemers van gemeente Waterland geborgd wordt. Dit betekent dat de Gegadigde een verantwoordelijkheid te dragen heeft in beschikbaarheid, realisatie, beheer en incidentmanagement en aanspreekbaarheid.

Doel 4: Veilige en betrouwbare digitale moderne werkplek

Gegadigde zorgt voor een digitale moderne werkplek die voldoet aan de wettelijke informatiebeveiligings- en privacy normen (zie paragraaf 2.1). Informatiebeveiliging en privacy zijn dynamische onderwerpen en de digitale moderne werkplek dient vanwege toenemende risico's en bedreigingen door Gegadigde continu actueel te worden gehouden.

Doorontwikkeling van de digitale moderne werkplek door Gegadigde is veilig, doordacht en beheersbaar. Elke nieuwe applicatie die in de toekomst toegevoegd wordt, krijgt een veilige plek binnen de digitale moderne werkplek. Op deze manier voldoen zowel de digitale moderne werkplek als alle applicaties aan de wettelijke security- en privacy eisen.

Technisch verwacht gemeente Waterland een SaaS-gerichte oplossing, echter deze moet gekoppeld worden aan onze on-premise oplossingen, waarbij wederom een goede omgang met en borging van security en privacy-principes de boventoon voeren.

4.2 Keuze aanbestedingsprocedure: Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing.

Op basis van de aanbestedingswet en een analyse van de markt is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure. Hierbij volgt gemeente Waterland de niet-openbare procedure. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft gemeente Waterland de omvang en de complexiteit van de opdracht, het (hoge) aantal potentiële Gegadigden, de transactiekosten en het karakter van de markt (tonderhavige oepassing in een markt met een groot aantal marktpartijen) in acht genomen.

De niet-openbare procedure bestaat uit een selectie- en een inschrijvingsfase.

4.3 Geen percelen en borging toegang MKB

Het doel van gemeente Waterland is om vanuit één digitale moderne werkplek efficiëntie, integratie, synergie en een kwaliteitsverbetering te realiseren.

De verschillende aspecten van de Opdracht vormen een samenhangende technische functie en leiden tot één functioneel samenhangend eindresultaat. De Opdracht leent zich in zoverre niet voor opdeling in percelen. Immers, door de Opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging teniet worden gedaan. Ook acht gemeente Waterland het essentieel een partnerschap aan te gaan met de Gegadigde. Ook dat staat in de weg aan opdelen in percelen.

Uit de marktconsultatie is verder gebleken dat voor uitvoering van deze Opdracht veelal de samenwerking tussen verschillende partijen vanuit verschillende marktsegmenten nodig zal zijn (al dan niet in Combinatie of door onderaanneming). Gemeente Waterland leidt hieruit af dat de mededinging en toegang tot de Opdracht voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf voldoende is geborgd.

4.4 Verloop van de aanbestedingsprocedure

De Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure bestaat uit een selectie- en een inschrijvingsfase.

4.4.1 Selectiefase

In de onderhavige Selectiefase kunnen gegadigden een Aanmelding doen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden een volledige Aanmelding hebben gedaan, voldoen aan de geschiktheidseisen en op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt op basis van de door die Gegadigden bij hun Aanmelding ingediende beantwoording van de selectie-eisen, het aantal uit te nodigen Gegadigden door de Selectiecommissie teruggebracht tot vijf.

De vijf Gegadigden die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

4.4.2 Inschrijvingsfase

De geselecteerde Gegadigden worden door gemeente Waterland uitgenodigd tot deelname aan de Inschrijvingsfase. Bij aanvang van de Inschrijvingsfase ontvangen zij de Inschrijvingsleidraad. Ook het Programma van Eisen wordt dan verstrekt, de concept Overeenkomst(en) en eventueel andere relevante documenten.

Teneinde Gegadigden een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de aard, omvang en reikwijdte van de Opdracht, heeft gemeente Waterland in deze Selectieleidraad al voorzien in een uitvoerige omschrijving van de Opdracht. Dit laat onverlet het Programma van Eisen en andere Aanbestedingsdocumenten een nadere invulling hieraan kunnen geven.

De Opdracht wordt gegund op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Kwaliteit weegt daarbij 70% en prijs weegt 30%. Gemeente Waterland zal bij aanvang van de Gunningfase (in de Inschrijvingsleidraad) voorzien in een nadere uitwerking in subonderdelen van de gunningscriteria vergezeld van een weging en scoremethodiek. Om Gegadigden alvast enig inzicht te geven in de criteria, is in hoofdstuk 8 alvast een indruk gegeven van de kwaliteitsaspecten en onderwerpen waarmee Gegadigden rekening kunnen houden.

4.5 Planning:

Let op: gemeente Waterland behoudt zich te allen tijde het recht voor onderstaande planning te wijzigen.

Procesdeel Selectiefase	Datum*
Publicatie aankondiging en beschikbaar stellen selectieleidraad	16 april 2024
Deadline voor het indienen van schriftelijke vragen over de selectieleidraad	1 mei 2024, 10.00 uur
Ter beschikking stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen Selectiefase	7 mei 2024
Deadline indienen van schriftelijke vragen over de selectieleidraad	13 mei 2024, 10.00 uur
Ter beschikking stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen Selectiefase	15 mei 2024 18.00 uur
Deadline voor het indienen van een verzoek tot deelname	27 mei 2024, 10.00 uur
Beoordeling verzoeken tot deelname door het beoordelingsteam tot:	27 mei tot en met 7 juni 2024
Verzenden selectiebeslissing en afwijzing	7 juni 2024
Einde opschortende termijn selectiefase	14 juni 2024
Indienen bewijsstukken door de uitgekozen deelnemers aan de offertefase	14 juni 2024

Gemeente Waterland voorziet dat de planning voor de inschrijvingsfase zich als hiernavolgend laat lezen, echter behoudt gemeente Waterland zich te allen tijde het recht voor deze planning aan te passen.

Procesdeel Inschrijvingsfase	Datum*
Versturen uitnodiging tot Inschrijving aan de geselecteerde leveranciers	14 juni 2024
Voorlichtingsbijeenkomst	25 juni 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	26 juni 2024, 10.00 uur
Ter beschikking stellen Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	2 juli 2024
Indienen Inschrijving	12 juli 2024, 10.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	19 augustus 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	26 augustus 2024
Definitieve gunning	27 september 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

* Inschrijver kan geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

4.5.1 Inlichtingen

Zowel in de Selectiefase als in de Inschrijvingsfase bestaat de gelegenheid voor het stellen van vragen. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Gemeente Waterland verwacht van Gegadigde dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht. Een Gegadigde kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in alinea 4.5 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Gemeente Waterland zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in alinea 4.5 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door gemeente Waterland beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door gemeente Waterland, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed. Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is een Gegadigde niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van Gegadigden en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene nota van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Individuele Inlichtingen

Een Gegadigde kan gemeente Waterland gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Gemeente Waterland maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde

economische belangen van de Gegadigde. In dat geval zal gemeente Waterland desbetreffende individuele inlichtingen aan de Gegadigde verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 4.5 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. De Gegadigde dient aan te geven of hij, indien gemeente Waterland de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene nota's van inlichtingen.

4.5.2 Aanmelding tot deelname

De Aanmelding tot deelname dient digitaal via TenderNed en uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit alinea 4.5 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmeldingen. Alle bij Aanmelding te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend via TenderNed.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door gemeente Waterland worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

4.5.3 Beoordeling in Selectiefase

Het beoordelingsproces in de Selectiefase bestaat uit de volgende processtappen:

1. Het toetsen door gemeente Waterland van de Aanmeldingen op juistheid en volledigheid.
2. Het toetsen door gemeente Waterland van de Gegadigden op aanwezigheid van uitsluitingsgronden.
3. Het toetsen door gemeente Waterland of de Gegadigden voldoen aan minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Bij meer dan vijf (5) Aanmeldingen worden aanvullend de volgende processtappen doorlopen:

4. Beoordeling van de beantwoording van de selectie-eisen door de Selectiecommissie.
5. Vaststellen van de shortlist door de Selectiecommissie.

Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de aanmeldingsvereisten en -voorwaarden. Een Aanmelding die hier niet aan voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De aanmeldingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

Stap 2: Uitsluitingsgronden

Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij – naar oordeel van – in voldoende mate zelfreinigende maatregelen zijn genomen en op basis daarvan gemeente Waterland besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

Stap 3: Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

Stap 4: Selectiecriteria

Als meer dan vijf (5) Gegadigden stap 1 t/m 3 met succes hebben doorlopen, worden deze Gegadigden op basis van de selectiecriteria beoordeeld om een rangorde te bepalen. De selectiecriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 8.

De Selectiecommissie is samengesteld met personen vanuit de volgende expertisegebieden:

- IT Architectuur;
- Security & Privacy;
- Informatievoorziening;
- Informatiemanagement;
- Data/ Gegevensbeheer;
- Functioneel Beheer.

Gemeente Waterland/ de Selectiecommissie heeft te allen tijde het recht Gegadigden om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Gegadigden verstrekte informatie te verifiëren.

Stap 5: Bepaling rangorde (shortlist)

Op basis van het aantal behaalde punten wordt door gemeente Waterland een ranking opgesteld. Op basis van de punten ranking ontvangen de 5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden na een standstill periode van 7 dagen na ontvangst van de selectiebeslissing, een uitnodiging tot Inschrijving, zie hiervoor paragraaf 4.5 Planning aanbestedingsprocedure. Gezien het grote aantal potentiële Gegadigden, is een gelijke ranking van één of meerdere Gegadigden een reële mogelijkheid in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Indien meer dan 5 Gegadigden de hoogst scorende partijen in de ranking vormen als gevolg van een gelijke punten eindscore(s), dan ontvangen alle partijen die op basis van de puntenscore tot de 5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden behoren een uitnodiging tot Inschrijving. Indien er dusdanig veel Gegadigden gelijk scoren dat er meer dan 5 Gegadigden in aanmerking komen voor de deelname aan de aanbesteding, dan is de (hoogste) score die Gegadigden hebben behaald op selectie criterium 1 doorslaggevend om te bepalen welke Gegadigden worden toegelaten tot de volgende fase van de aanbesteding. Indien sprake is van minder dan 5 toegelaten Gegadigden in de Selectieprocedure, worden al deze Gegadigden toegelaten tot de Gunningsfase. Als er dan nog steeds een gelijke score is, dan wordt gebruik gemaakt van een loting in aanwezigheid van een notaris.

4.5.4 Selectiebeslissing

Na beoordeling van de Aanmeldingen maakt gemeente Waterland aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden gemeente Waterland voornemens is uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase. Deze selectiebeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Gegadigden kenbaar worden gemaakt. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de termijn van 7 kalenderdagen, na dagtekening van het selectievoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Noord-Holland.

Indien een Gegadigde niet binnen de vorenbedoelde termijn van 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig heeft gemaakt, heeft de betreffende Gegadigde zijn recht verwerkt nog enig vordering in te stellen in verband met de selectiebeslissing. Gemeente Waterland is in dat geval ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Gemeente Waterland niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in het kort geding vonnis is gewezen.

5. Aanmeldingsvereisten-en voorwaarden

5.1 Wijze van indiening

In de navolgende hoofdstukken 6 (Uitsluitingsgronden), 7 (Geschiktheidseisen) en 8 (Selectiecriteria) is opgenomen welke documenten door Gegadigden moeten worden ingediend.

Zie ook de Checklist Aanmelding in bijlage 1.

Voor de indiening van de Aanmelding geldt verder:

- Alle documentatie dient aangeleverd te worden in PDF;
- In geval van Aanmelding door een Combinatie kan volstaan worden met één **aanbiedingsbrief** **aanmeldingsformulier**, in te dienen door de penvoerder;
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Gegadigde dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen, of fysiek te ondertekenen en in te scannen.

5.1.1 Ongeldige aanmelding

Bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten zal de Aanmelding in beginsel ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure. Dat is slechts anders indien naar het oordeel van gemeente Waterland sprake is van een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout.

5.2 Aanbestedingsvoorwaarden

5.2.1 Akkoord met alle voorwaarden

Door Aanmelding stemt Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en bijbehorende documenten.

5.2.2 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde en/of een Combinant of derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Gegadigde zich beroept niet langer voldoet aan de uitsluitingsgronden, en de eisen ter attentie van geschiktheid en selectie, kan gemeente Waterland die Gegadigde (alsnog) uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria, wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de Aanmelding, dient de Gegadigde dit direct te melden aan gemeente Waterland.

5.2.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart gemeente Waterland de eigen voorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten van toepassing. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.2.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan gemeente Waterland

kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan gemeente Waterland kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, kan dit gemeente Waterland niet worden aangerekend.

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

5.2.5 Nederlandse taal

De met de communicatie belaste personeelsleden van de Gegadigde dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de Opdracht.

5.2.6 Kosten aanmelding

Gemeente Waterland vergoedt geen kosten verbonden aan de Aanmelding.

5.2.7 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Gemeente Waterland behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de Gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Ook dan maken de Gegadigden geen aanspraak op een vergoeding.

5.2.8 Eenmaal aanmelden

Een Gegadigde mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de opdracht, hetzij als individuele Gegadigde, hetzij als Combinant, hetzij als onderaannemer waarop de zich aanmeldende Gegadigde een beroep doet om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zich zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer aanmelden, sluit gemeente Waterland hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben aangemeld én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

5.2.9 Combinatie

Gegadigden die aanmelden in Combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de Combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de Combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is. Gegadigden die zich aanmelden in Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

5.2.10 Onderaanneming / derden

Het is toegestaan dat Gegadigde onderaannemers/derden inzet voor uitvoering van de opdracht indien gemeente Waterland daarvoor uitdrukkelijk schriftelijke voorafgaande toestemming heeft verleend. Derden waarop Gegadigde zich heeft beroepen in het kader van deze aanbesteding dienen daadwerkelijk te worden ingezet voor de betreffende werkzaamheden bij uitvoering van de Opdracht, tenzij gemeente Waterland uitdrukkelijk schriftelijk voorafgaand instemt met een eventueel noodzakelijk geworden wijziging van de onderaannemer.

De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste en complete uitvoering en nakoming van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gebreke daarvan is hij volledig aansprakelijk, aldus ook voor gebreken van zijn onderopdrachtnemer(s). Eventuele facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, geschiedt door/via Gegadigde.

5.2.11 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling gemeente Waterland stelt de betreffende Gegadigde in de gelegenheid om, tot genoegen van gemeente Waterland, het gerezen vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een Gegadigde kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding indien het vermoeden bedoeld in ~~lid 4~~ **deze paragraaf** niet wordt weerlegd.

5.2.12 Klachtenprocedure

Tijdens de procedure kunt u op <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-waterland/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken, zoals benoemd in paragraaf 4.5. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Een nadere toelichting op de werkwijze van de klachtenregeling treft u aan in ~~bijlage 13~~ **bijlage 11**.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

6. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard uiteengezet. Ook is aangegeven welke informatie Gegadigde aan zijn Aanmelding dient toe te voegen om te verklaren en aan te tonen dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Gemeente Waterland heeft te allen tijde het recht om de door Gegadigde verstrekte informatie te verifiëren.

6.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert gemeente Waterland de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Gemeente Waterland kiest ervoor alle facultatieve uitsluitingsgronden toe te passen op deze Aanbesteding.

Gegadigde verstrekt als onderdeel van zijn Aanmelding alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op de op handen zijnde aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier UEA. De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt: Gemeente Waterland wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde vult alle benodigde gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2 UEA) volledig en juist in en voegt deze toe aan het Verzoek tot deelneming.

In het geval Gegadigden besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de inschrijver aanmeldt met onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- *Samenwerkingsverband* - Indien de inschrijver aanmeldt als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een samenwerkingsverband aangaat;
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Gegadigde in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

6.3 Op verzoek te verstrekken bewijsmiddelen ten tijde van de selectiebeslissing

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van gemeente Waterland de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na het verzoek van gemeente Waterland.

Volgnr.	Bewijsstukken bij Inschrijving of op verzoek te verstrekken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA), te verstrekken na voorlopige gunning op verzoek
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA), te verstrekken bij Inschrijving
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA), te verstrekken na voorlopige gunning op verzoek
4	Bewijsmiddelen / verklaringen ten aanzien van uitgevoerde referentieopdrachten en/of andere geschiktheidseisen, te verstrekken bij Inschrijving

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt gemeente Waterland, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Indien gemeente Waterland de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde 5 werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op! Gegadigden dienen rekening te houden met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de Gegadigde om tijdig over deze documenten te beschikken.

6.4 Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelneming. Uit de verklaring moet blijken dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Gegadigde een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

6.5 Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de Gedragsverklaring Aanbesteden ("GVA"), zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De GVA mag op het moment van het indienen van de Aanmelding niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van GVA een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in de Aanmelding te vermelden, op straffe van uitsluiting. De Gegadigde kan de GVA aanvragen via Justis. Zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Een buitenlandse Gegadigde kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan gemeente Waterland.

6.6 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval Gegadigden besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden het volgende:

- Onderaannemer(s) - Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken;
- Samenwerkingsverband - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken;
- Beroep op Derde(n) - Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Gegadigde als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

7. Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de geschiktheidseisen opgenomen die gemeente Waterland stelt aan de Gegadigde. In de volgende paragrafen beschrijft gemeente Waterland welke informatie Gegadigde aan zijn aanmelding dient toe te voegen om te verklaren dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Gemeente Waterland heeft te allen tijde het recht om de door Gegadigde verstrekte informatie te verifiëren.

Let op! De bewijsstukken (referenties) behorende bij “Ervaring van de Gegadigde” dienen direct bij de Aanmelding te worden bijgevoegd. De bewijsstukken waaruit volgt dat Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet behoeven pas te worden aangeleverd ten tijde van de selectiebeslissing. Gegadigde dient op een daartoe strekkend verzoek van gemeente Waterland de bewijsstukken door middel van TenderNed, ‘Berichten’ te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na het verzoek van gemeente Waterland.

7.1 Aantonen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Ervaring van de Gegadigde

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij (of een onderaannemer) beschikt over de kerncompetenties die benodigd zijn voor uitvoering van de Opdracht. De Gegadigde toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

1	Ervaring met het (gezamenlijk) opstellen van een implementatieplan voor de digitale moderne werkplek (in samenspraak met de opdrachtgever).
2	Ervaring met het implementeren en werkend opleveren van een digitale moderne werkplek voor minimaal 200 medewerkers. Het geboden platform heeft zich minimaal 5 jaar aantoonbaar bewezen in de markt met direct functioneel werkende koppelingen naar alle belangrijke kanalen.
3	Ervaring met het beheer, onderhoud en incidentmanagement van een digitale moderne werkplek.
4	Ervaring met koppelingen in de landelijke voorziening alsmede met het realiseren van (ten minste 5) werkende technische en functionele integraties, welke geen maatwerk vereisen, tussen de verschillende modules binnen een digitale moderne werkplek

De Gegadigde toont de gevraagde bekwaamheid aan met één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht voor het aantonen van meerdere kerncompetenties te gebruiken.

Let op! Gegeven de aard en complexiteit van de Opdracht, evenals het gewenste partnerschap tussen gemeente Waterland en Gegadigde, acht gemeente Waterland het van belang dat de Gegadigde (ofwel als hoofdoor opdrachtnemer ofwel in een combinatie) **zelf beschikt over de kerncompetenties 2 en 3 en daarmee zelf in staat is om deze kritische taken uit te voeren.**

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- De totale waarde van de referentieopdracht bedroeg ten minste € 2.000.000,- tot € 1.000.000,-
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Gegadigde alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet;
- Indien de Gegadigde bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Gegadigde wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts het aandeel van de Gegadigde zelf in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseisen wordt voldaan;
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Let op! Indien een Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan toont de Gegadigde aan dat de betreffende Onderaannemer(s) beschikken over de vereiste kerncompetentie(s). Gegadigde verstrekt daarbij het bewijs dat hij daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over (de vereiste kerncompetenties van) de betreffende derde(n).

Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan de gemeente Waterland om zonder tussenkomst van de Gegadigde, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie. Met de door Gegadigde opgegeven referenties wordt door de inkoopadviseur van dienst telefonisch contact opgenomen in de ochtend van 30 mei 2024. Aan Gegadigden wordt via deze weg nadrukkelijk gevraagd om aan de referent door te geven om met dit contactmoment rekening te houden.

Gegadigde is voorts verantwoordelijk voor de volledigheid van de aangedragen referentieopdrachten. De toetsing van de referentieopdrachten vindt enkel en uitsluitend plaats aan de hand van de ingediende “Opgave geschiktheidseisen” bijlage 4. Ontbrekende of onvoldoende toegelichte referentieopdrachten komen niet voor herstel in aanmerking. Aanvullingen hierop zijn niet toegestaan.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden welke geschiktheidseisen of delen van de geschiktheidseisen afgedekt worden. Teven dient een beschrijving van de door Gegadigde uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten uiteengezet te worden.

Mocht de referentie niet kunnen bevestigen dat de gevraagde bekwaamheid door Gegadigde naar tevredenheid is aangetoond, dan wordt de aanmelding van Gegadigde terzijde gelegd. De Gegadigde die op de zesde plaats is geëindigd in de ranking, komt in dit geval voor toelating tot de Inschrijvingsfase in aanmerking, en zo verder.

7.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden

De Gegadigde dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

De Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem. Door de Gegadigde wordt een, middels vastgelegde interne en externe procedures, beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Gegadigde in staat is – naar genoegen van gemeente Waterland – aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

Er zal, bij een certificering, worden gekeken naar de scope van de certificering en naar de verklaring van toepasselijkheid. Gemeente Waterland zal daarom vragen om de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Kopie van het certificaat;
- Verklaring van toepasselijkheid;
- Scope van het certificaat. Een document, waarin is aangegeven voor welke specifieke categorieën de gegadigde is gecertificeerd.

7.3 Aantonen van financiële en economische draagkracht - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Gemeente Waterland acht een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000, - per kalenderjaar passend.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Gegadigde op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient de Gegadigde een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat de Gegadigde, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Gegadigde de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De geselecteerde Gegadigden verstrekken als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis. In het geval Gegadigden besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken;
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

7.4 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Geen continuïteitsparagraaf jaarrekening

De Gegadigde aan wie de Opdracht wordt gegund, dient een (meest) recente accountantsverklaring over zijn jaarrekening te over leggen. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Gegadigde niet jaarrekening plichtig is, kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat de betreffende onderneming financieel gezond is.

8. Selectiecriteria

8.1 Nadere selectie

Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstukken 6 en 7 sprake is van meer dan vijf Gegadigden die in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase, zal gemeente Waterland het aantal Gegadigden aan de hand van de selectiecriteria die in dit hoofdstuk zijn opgenomen terugbrengen naar vijf. Die selectie vindt plaats aan de hand van de in paragraaf 8.2 uitgewerkte selectiecriteria.

Op basis van het aantal behaalde punten wordt door de gemeente Waterland een ranking opgesteld. Op basis van de punten ranking ontvangen de 5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden na een standstill periode van 7 dagen na ontvangst van de selectiebeslissing een uitnodiging tot de Inschrijvingsfase, zie hiervoor paragraaf 4.5 Planning aanbestedingsprocedure.

Gezien het grote aantal potentiële Gegadigden, is een gelijke ranking van één of meerdere Gegadigden een reële mogelijkheid in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

1. Indien meer dan 5 Gegadigden de hoogst scorende partijen in de ranking vormen als gevolg van een gelijke punten eindscore(s), dan ontvangen alle partijen die op basis van de puntenscore tot de 5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden behoren een uitnodiging tot Inschrijving.
2. Indien er dusdanig veel Gegadigden gelijk scoren dat er meer dan 5 Gegadigden in aanmerking komen voor de deelname aan de aanbesteding, dan vindt er tussen deze gelijk scorende partijen een loting plaats om te bepalen welke Gegadigden worden toegelaten tot de volgende fase van de aanbesteding.
3. Indien er meer dan 5 Gegadigden gelijk scoren, dan is de (hoogste) score die Gegadigden hebben behaald op selectie criterium 3 doorslaggevend om te bepalen welke 5 Gegadigden worden toegelaten tot de volgende fase van de aanbesteding.
4. Als er dan nog steeds een gelijke score is, dan wordt gebruik gemaakt van een loting.
5. Indien sprake is van minder dan 5 toegelaten Gegadigden in de Selectieprocedure, dan worden al deze Gegadigden toegelaten tot de Inschrijvingsfase.

8.2 Selectiecriteria

Hieronder zijn de drie selectiecriteria opgenomen. De selectiecriteria zijn erop gericht om te waarderen of een Gegadigde over meerwaarde beschikt voor gemeente Waterland ten opzichte van de minimale kerncompetenties.

Per (subonderdeel van het) selectie criterium kunnen maximaal 7 punten worden gescoord volgens de volgende schaal:

7 punten	Uitstekende meerwaarde: het antwoord dat gegeven is op het betreffende selectie criterium sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de gemeente een voordeel aan heeft.
5 punten	Goede meerwaarde: het antwoord dat gegeven is op het betreffende selectie criterium sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
2 punten	Voldoende meerwaarde: het antwoord dat gegeven is op het betreffende selectie criterium past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
1 punt	Weinig meerwaarde: het antwoord dat gegeven is op het betreffende selectie criterium sluit in mindere mate aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
0 punten	Geen meerwaarde: het antwoord dat gegeven is op het betreffende selectie criterium sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten. Het antwoord is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden en er is geen realistisch beeld geschetst.

Scores worden toegekend in hele punten. In totaal kunnen maximaal 28 punten verkregen worden:

Selectie criterium	Waardering
Selectie criterium 1:	
subonderdeel a: "Ervaring digitale moderne werkplek"	7 punten
subonderdeel b: "Ervaring implementatie vergelijkbaar met onderhavige opdracht"	7 punten
Selectie criterium 2 "Organisatieomschrijving"	7 punten
Selectie criterium 3: "Visie van gegadigde op de digitale moderne werkplek"	7 punten
Totaal	28 punten

Gemeente Waterland behoudt zich het recht de opgegeven referenties te verifiëren. De Gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

8.2.1 Selectie criterium 1: Mate van ervaring van Gegadigde met vergelijkbare werkzaamheden

Dit selectie criterium bestaat uit de volgende subonderdelen:

- Mate van ervaring met het leveren en implementeren van een digitale moderne werkplek;
- Mate van ervaring met de implementatie binnen 12 maanden van een digitale moderne werkplek die qua aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht.

Gegadigde dient zijn ervaring aan te tonen door middel van een referentieopdracht. Gegadigde dient een heldere toelichting te geven op de referentieopdracht, waarmee de relevantie van de opgedane ervaring wordt onderbouwd. Naar mate door Gegadigde wordt beschikt over meer relevante ervaring, wordt een hogere score toegekend.

Gegadigde mag zich per subonderdeel beroepen op (maximaal) één referentieopdracht, die moet worden ingediend volgens het modelformulier referentie verklaring (zie bijlage 5). Dit mag, maar is niet verplicht, een andere referentie zijn dan die de Gegadigde heeft ingebracht voor de beoordeling van de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7), maar dat hoeft niet. Gegadigde mag voor de beoordeling van de twee subonderdelen één en dezelfde referentieopdracht indienen. Indien Gegadigde zich voor allebei de subonderdelen op dezelfde

referentieopdracht beroept, mag worden volstaan met het indienen van één referentieverklaring die geldt voor beide subonderdelen in het kader waarvan beroep op die referentie wordt gedaan. Op de referentieverklaring dient te worden aangegeven op welk selectie criterium en subonderdeel de betreffende referentieverklaring van toepassing is.

Let Op! De in het kader van dit selectie criterium aangeboden ervaring dient te voldoen aan dezelfde eisen als gesteld aan de referenties in het kader van de geschiktheidseisen.

Gemeente Waterland betreft de volgende aspecten bij de beoordeling van subonderdeel a en b van dit selectie criterium:

- De mate waarin de in de referentieopdracht gerealiseerde digitale moderne werkplek qua aard en omvang vergelijkbaar is met onderhavige Opdracht. Hoe meer de specifieke kenmerken van de referentieopdracht aansluiten bij de specifieke kenmerken en complexiteit van de onderhavige opdracht, hoe relevanter de ervaring. Deze specifieke kenmerken betreffen in ieder geval overeenkomsten op het gebied van de sector (lokale) overheid;
- Voor gemeente Waterland is het belangrijk dat de verschillende onderdelen en aanpalende systemen zo goed mogelijk zijn geïntegreerd in de digitale moderne werkplek. Daarom geldt voor dit selectie criterium: hoe meer voor een gemeente relevante applicaties en/of koppelingen zijn geïntegreerd in het platform dat in het kader van de referentieopdracht is geleverd en geïmplementeerd, hoe relevanter de ervaring. De relevante applicaties en/of koppelingen zijn opgenomen in bijlage 12;
- Voor gemeente Waterland is het belangrijk dat er gefocust wordt op veiligheid en betrouwbaarheid, zoals in paragraaf 2.1 onder beveiliging omschreven is. Daarom geldt voor dit selectie criterium: hoe meer voor een gemeente de beveiliging (zoals omschreven in paragraaf 2.1) is geïntegreerd in het platform dat in het kader van de referentieopdracht is geleverd en geïmplementeerd, hoe relevanter de ervaring;
- Voor het gehele selectie criterium geldt dat als de referentieopdracht is uitgevoerd bij ~~een gemeente met maximaal 20.000 inwoners~~ een overheidsinstelling van vergelijkbaar formaat, hoe relevanter de ervaring.

Gegadigde dient het Referentieformulier (zie bijlage 5) te vullen. De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettertype Calibri, minimaal puntgrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrokken.

8.2.2 Selectie criterium 2: Organisatieomschrijving

Gegadigde dient een omschrijving van zijn organisatie in te dienen. De organisatieomschrijving biedt gemeente Waterland meer inzicht in de Gegadigde als mogelijke Opdrachtnemer waarmee gemeente Waterland een langdurige samenwerking en partnerschap zal aangaan. Gegadigde beschrijft in ieder geval de volgende elementen van zijn organisatiestructuur:

1. De opbouw van de organisatie en de taakverdeling binnen de organisatie van Gegadigde. Bij de beantwoording van deze vraag dient u nader in te gaan op de organisatieonderdelen en taakverdelingen die relevant zijn voor de dienstverlening die wij van u vragen, namelijk het leveren en implementeren van een digitale, moderne werkplek.

Gemeente Waterland betreft de volgende aspecten bij de beoordeling van dit element:

- Gemeente Waterland hecht waarde aan een marktpartij met “korte” management en operationele lijnen dicht op gemeente Waterland, die in staat is om flexibel mee te bewegen met gemeente Waterland. Gegadigde kan aantonen eerder op deze wijze te hebben gewerkt;
- Gemeente Waterland hecht waarde aan het tijdens de projectfase rechtstreeks kunnen benaderen van de directie van Gegadigde door de ambtelijk opdrachtgever van gemeente Waterland. Gegadigde kan aantonen eerder op deze wijze te hebben gewerkt;
- Na in productie name hecht gemeente Waterland aan het rechtstreeks kunnen benaderen van de directie van Gegadigde door de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van gemeente Waterland. Gegadigde kan aantonen eerder op deze wijze te hebben gewerkt en levert bij de beantwoording van dit selectie criterium een escalatieprotocol aan. Uit het escalatieprotocol blijkt dat door de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur contact opgenomen kan worden met de directie van Gegadigde. Vanuit reeds opgedane ervaring dient de toepassing van dit escalatieprotocol aangetoond te worden;
- Gemeente Waterland hecht er waarde aan dat technisch specialisten van Gegadigde tijdens het project en na livegang rechtstreeks benaderbaar zijn door de ICT/IV professionals van gemeente Waterland. Gegadigde kan aantonen eerder op deze wijze te hebben gewerkt.

2. De specifieke maatregelen die Gegadigde neemt voor de borging van de vereiste kennis en kunde.

Gemeente Waterland betreft de volgende aspecten bij de beoordeling van dit element:

- De borging van de kennis en kunde binnen de organisatie benodigd voor uitvoering van de Opdracht;
- De wijze van overdracht van kennis en kunde ten aanzien van de geleverde digitale moderne werkplek naar aanleiding van vergelijkbare ervaringen uit het verleden.

Gegadigde dient het Referentieformulier (zie bijlage 6) te vullen. De organisatieomschrijving is maximaal drie (3) pagina's A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (lettertype Calibri, minimaal puntgrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, exclusief het voorblad. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrokken.

8.2.3 Selectie criterium 3: Visie van Gegadigde op de digitale moderne werkplek

Gemeente Waterland heeft haar visie op de digitale moderne werkplek omschreven. Gegadigde dient voor selectie criterium 3 een uitwerking in te dienen van de visie van Gegadigde op de digitale moderne werkplek. Daarnaast wenst gemeente Waterland inzicht te krijgen op de invulling van Gegadigde van de digitale moderne werkplek. Gegadigde dient voor de invulling van de visie derhalve te putten uit ervaringen van reeds door Gegadigde ingevulde en vergelijkbare uitgevoerde digitale moderne werkplekken.

Gegadigde beschrijft in ieder geval de volgende elementen in haar visie op de digitale moderne werkplek:

1. De visie van Gegadigde op het invullen van een digitale moderne werkplek

Gemeente Waterland beoordeelt dit element aan de hand van de vraag of de visie van de Gegadigde passend is bij de gemeente Waterland. Hoe beter de projectaanpak en organisatorische visie van Gegadigde aansluit bij de visie van gemeente Waterland, hoe hoger de beoordeling;

2. De visie van Gegadigde op de integratie van de digitale moderne werkplek in het technisch landschap van gemeente Waterland

Gemeente Waterland beoordeelt dit element door te bekijken naar hoe beter de integratie van de digitale moderne werkplek is met zowel interne (applicatie)koppelingen als koppelingen met landelijke voorzieningen middels gesloten overheidsnetwerken, hoe hoger de beoordeling.

Gegadigde dient het Referentieformulier (zie bijlage 7) te vullen. De uitwerking is maximaal vijf (5) pagina's A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettertype Calibri, minimaal puntgrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrokken.

9. Vervolg van de aanbesteding

9.1 Inschrijffase

Kwaliteit en prijs

Voor Kwaliteit en Prijs geldt dat de verhouding van de kwaliteit van het platform en totale oplossing versus de prijs een belangrijk onderdeel is van de gunningscriteria. Een duurder platform met lagere inspanningen voor ontwikkeling en beheer kan een betere score krijgen dan alleen een lage prijs.

Uitgangspunten worden geformuleerd op het gebied van kwaliteit. Bij de gunningscriteria zal op het onderdeel kosten een bandbreedte worden gehanteerd en mag de inschrijfprijs niet boven de drempelwaarde uitkomen.

De kosten inclusief implementatie worden uitgevraagd.

De gunningscriteria zullen in de Inschrijfleidraad nader worden geconcretiseerd en uitgewerkt.

Gemeente Waterland heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Eisen omtrent SROI en duurzaamheid volgen tevens in de Inschrijffase.

Bijlagen

De volgende documenten zijn als bijlagen bij deze Selectieleidraad gevoegd en gelijktijdig met deze Selectieleidraad aan Gegadigden verstrekt:

1. Checklist Aanmelding
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Aanmeldingsformulier
4. Opgave geschiktheidseisen (referentieformulier)
5. Beantwoording selectie criterium 1 (referentieformulier)
6. Beantwoording selectie criterium 2 (referentieformulier)
7. Beantwoording selectie criterium 3 (referentieformulier)
8. Bijlage MY-LEX
9. Bijlage GIBIT 2023
10. Bijlage samenvatting marktverkenning
11. Bijlage klachtenregeling
12. Bijlage Applicatielijst
13. Bijlage Russische betrokkenheid