

Beschrijvend Document

Selectie ontwikkelpartner ten behoeve van de (verdere) ontwikkeling en de hosting van het nieuwe digitale subsidieaanvraag- en afhandelsysteem (Mira) ten behoeve van de stichting Amsterdams Fonds voor de Kunst (het AFK)

OPENBARE PROCEDURE

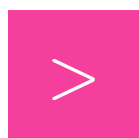
Publicatienummer 521980

Status Definitief

Versie V 20250416-4

Datum 16 april 2025

Sluitingsdatum: 27 mei 2025



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de aanbesteding *'Selectie ontwikkelpartner ten behoeve van de (verdere) ontwikkeling en de hosting van het nieuwe digitale subsidieaanvraag- en afhandelsysteem (Mira)'* ten behoeve van het Amsterdams Fonds voor de Kunst (het AFK).

Het AFK is voornemens voor de verdere ontwikkeling en de hosting van Mira op basis van de uitkomst van deze Europese aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst aan één Leverancier te gunnen.

De Nadere opdrachten die op basis van de Raamovereenkomst worden verstrekt bestaan globaal uit het produceren van een technisch ontwerp, de uitvoering van de verdere ontwikkeling van Mira en de hosting van Mira. Het te produceren technisch ontwerp dient te worden gebaseerd op een parallel aan de aanbestedingsprocedure in ontwikkeling zijnde gebruikersgerichte productvisie 'light' en functioneel ontwerp. De op basis van deze aanbestedingsprocedure te selecteren Ontwikkelpartner zal het AFK in eerste instantie faciliteren bij de afronding van een strategische productvisie en het functioneel ontwerp.

De Nadere opdrachten richten zich verder met name op de verdere ontwikkeling van Mira waarbij na acceptatie van het functioneel ontwerp zoveel als mogelijk sprake zal zijn van resultaatsverplichtingen. En Mira zal worden gehost door de Ontwikkelpartner.

In dit Beschrijvend Document treft u de verdere informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijving is 22 mei 2025, 12.00 uur Nederlandse tijd.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7
1.3	Leeswijzer	8

2

ALGEMEEN

2.1	Het AFK	9
2.2	Mira	9
2.2.1	Algemeen	9
2.2.2	Mira functionele beschrijving	10
2.2.3	Visie	15
2.2.4	Doelstellingen	17
2.2.5	Productvisie 'light'	17
2.3	De Nadere opdrachten	19
2.3.1	Algemene beschrijving	19
2.3.2	Kaders en verplichte uitgangspunten	20
2.4	Voorwaarden en looptijd	21

3

PROCEDURE

3.1	Opdrachtgever	23
3.2	Algemene voorschriften	23
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	24
3.4	Voorbehoud	24
3.5	Aankondiging	24
3.6	Informatie-uitwisseling	25
3.6.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	25
3.6.2	Opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document	25
3.6.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	26
3.6.4	Toepasselijk recht en geschillen	26
3.7	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	26
3.7.1	Taal	26
3.7.2	Verwijzing naar bijlagen	26
3.7.3	Ondertekening	26
3.7.4	Contactpersoon	27
3.7.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	27
3.7.6	Vertrouwelijkheid	28
3.7.7	Privacy- en gegevensbescherming	28
3.7.8	Gestanddoening	29
3.7.9	Kosten van de Inschrijving	29
3.7.10	Overige eisen en voorwaarden	29
3.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	29
3.9	Beoordelingsfase	30
3.9.1	Procedure van beoordelen	30
3.9.2	Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten	30
3.9.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	30
3.9.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	30
3.9.5	Gunning en bezwaar	30
3.10	Communicatie	31

3.11 Verduidelijking**31****4****CRITERIA VOOR KWALITATIEVE GESCHIKTHEID**

4.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	32
4.2	Uitsluitingsgronden	33
4.2.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	33
4.2.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	33
4.2.3	Bewijsmiddelen	33
4.3	Geschiktheidseisen	34
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	34
4.3.2	Technische bekwaamheid	35
4.4	Inschrijving door een Combinatie	37
4.5	Aanmelden met beroep op derden	37

5**GUNNINGSMODEL**

5.1	Gunningscriterium	39
5.2	Kwaliteit van het aangeboden ontwikkelteam	40
5.2.1	Rollen en competenties	40
5.2.2	Rolverdeling	40
5.2.3	Raming	40
5.2.4	Competenties	41
5.2.5	cv-sjabloon	44
5.2.6	Beoordeling competenties	45
5.2.7	Randvoorwaarden	46
5.3	Open Wensen	46
5.4	Plan van aanpak	47
5.5	Infrastructuur en beheer	48
5.5.1	Infrastructuur	48
5.5.2	Beheer	49
5.6	Scoregrondslag	50
5.6.1	Prijs (P-score)	50
5.6.2	Q-score	50
5.7	Bepalen totaalscore F	51
5.8	Verificatie	52

6**BIJLAGEN**

6.1	Applicatielandschap	53
6.2	Formulier voor het stellen van vragen	53
6.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	53
6.4	Verklaring terbeschikkingstelling middelen	53
6.5	Voorwaarden	53
6.5.1	Concept Raamovereenkomst	53
6.5.2	Concept Nadere Overeenkomst	53
6.5.3	Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	53
6.6	Referentiesjabloon	53
6.7	Inschrijvingsmodel	54
6.7.1	Toelichting	54
6.7.2	Uurtarieven	54

6.7.3	Kosten CI/CD straat	54
6.8	Invulsjablonen	55
6.8.1	cv-sjabloon	55
6.8.2	Indeling leden Ontwikkelteam	55

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	7
1.3	Leeswijzer	8

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Begrip	Betekenis
Het AFK	Amsterdams Fonds voor de Kunst
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend Document	Het onderhavige aanbestedingsdocument, bevattende het geheel van kwantitatieve en/of functionele en/of technische eisen en/of wensen/vragen zoals door het AFK is verwoord in het kader van de Europese aanbesteding op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving uitbrengt.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	Een ondernemer die op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving kan indienen.
Inschrijving	Alle documenten die Inschrijver aan het AFK aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Europese

Begrip	Betekenis
	aanbestedingsprocedure en in dit bijbehorende Beschrijvend Document.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het AFK stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nadere Overeenkomsten	Concrete opdrachten die het AFK op basis van de Raamovereenkomst aan Ontwikkelpartner verstrekt met het oog op de (verdere) ontwikkeling op basis van een resultaatsverplichting en de hosting van het nieuwe digitale subsidieaanvraag- en afhandelsysteem (Mira) zoals nader toegelicht in paragraaf 2.3 van dit Beschrijvend Document.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van het Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Ontwikkelpartner	De Inschrijver aan wie het AFK de Raamovereenkomst gunt of heeft gegund (afhankelijk van de context die in dit Beschrijvend Document wordt gegeven).
Ontwikkelteam	Het door de Leverancier in het kader van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst ter beschikking te stellen team van experts conform de rollen en competenties als verwoord in dit Beschrijvend Document.
Raamovereenkomst	de overeenkomst die door het AFK met de winnende Inschrijver wordt aangegaan met het oog op uitvoering van de Nadere Overeenkomsten.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Planning
Aankondiging op TenderNed	16 april 2025
Deadline vragen stellen door geïnteresseerde leveranciers, ronde 1	28 april 2025, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen, versie 1, op TenderNed	2 mei 2025

Event	Planning
Meivakantie (geen communicatie)	Week 18
Deadline vragen stellen door geïnteresseerde leveranciers, ronde 2	12 mei 2025, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen, versie 2, op TenderNed	16 mei 2025
Uiterste datum indienen inschrijvingen	27 mei 2025, 12.00 uur
Interviews	2 juni 2025
Verzenden voorlopig gunningsbesluit	6 juni 2025
Bezwaartermijn	7 tot en met 26 juni 2025
Verificatie	Weken 24, 25 en 26
Definitieve gunning	27 juni 2025
Ingangsdatum DVO	1 juli 2025

TABEL 2: PLANNING

1.3 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen, de criteria voor kwalitatieve selectie, en het gunningsmodel.

Hoofdstuk 2 beschrijft het AFK en de context en inhoud van de Nadere opdracht die op basis van de Raamovereenkomst worden verstrekt. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de criteria voor kwalitatieve selectie. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de (verwijzing naar de) Bijlagen aan, die deels als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2

ALGEMEEN

2.1	Het AFK	9
2.2	Mira	9
2.3	De Nadere opdrachten	19
2.4	Voorwaarden en looptijd	21

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese openbare aanbestedingsprocedure *'Raamovereenkomst selectie Ontwikkelpartner ten behoeve van de (verdere) ontwikkeling en de hosting van het digitale subsidieaanvraag- en afhandelsysteem (Mira)'* van het AFK. U wordt in de gelegenheid gesteld om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

2.1 HET AFK

Het Amsterdams Fonds voor de Kunst (het AFK) is een onafhankelijke stichting die in opdracht van de gemeente Amsterdam subsidies verstrekt aan kunstenaars, culturele instellingen en creatieve projecten. Het AFK speelt een dragende rol in het ondersteunen van de kunst- en cultuursector, met het doel een divers en toegankelijk cultuuraanbod te bevorderen. Jaarlijks verwerkt het AFK tussen de 1.500 en 2.000 subsidieaanvragen, die variëren van kleine initiatieven tot meerjarige subsidiëring van grote culturele instellingen.

Zie voor meer informatie over het AFK:

<https://www.amsterdamsfondsvoordekunst.nl/over-afk/meer-informatie-over-het-fonds/>

2.2 MIRA

2.2.1 ALGEMEEN

Mira is het digitale subsidie aanvraag- en afhandelingssysteem dat wordt ontwikkeld om de processen van het AFK te ondersteunen en te optimaliseren. Het vervangt stapsgewijs de verouderde systemen "Mijn het AFK" en "Everything4Office (E4O)". Mira biedt een robuuste en flexibele oplossing waarmee zowel aanvragers als behandelaars efficiënter kunnen werken. Het systeem is essentieel voor het AFK om tegemoet te

komen aan de toenemende complexiteit van subsidietrajecten, veranderende wetgeving en wensen vanuit de politiek.

De ontwikkeling is gestart eind 2023. Vanaf medio 2025 is een fase van doorontwikkeling voorzien. Deze fase duurt naar verwachting tot en met 2027. Het AFK zoekt daarom een ervaren ontwikkelpartner die in staat is Mira verder te ontwikkelen, te implementeren en te optimaliseren. Het doel is een toekomstbestendig platform dat de volledige subsidiecyclus ondersteunt, van opzetten van een nieuwe regeling, de uitvoering van het subsidieproces tot en met rapportage en evaluatie.

2.2.2 MIRA FUNCTIONELE BESCHRIJVING

Mira is ontwikkeld op basis van open source technologie (WordPress en Gravity Forms <https://www.gravityforms.com/>). Het ondersteunt op dit moment 5 van de 9 beschikbare subsidieregelingen van het AFK, waarbij een aantal fasen in het subsidieproces van deze 5 regelingen nog in ontwikkeling is.

Hieronder wordt op hoofdlijnen een beeld gegeven van de gerealiseerde en nog te ontwikkelen functionaliteit per onderdeel. Daarnaast is waar van toepassing een kopje “Mogelijke wensen voor toekomstige functionaliteit” opgenomen. De noodzaak of prioriteit van de daaronder genoemde functionaliteiten is nog niet vastgesteld. Nader onderzoek naar gebruikerswensen, proces- en kwaliteitsverbetering zal daar uitsluitsel over geven. Van de ontwikkelpartner wordt verwacht dat deze desgevraagd in staat is mee te denken over het ontwerp en de bouw van een solide oplossing, binnen of buiten het platform Mira.

Gebruikers

Functioneel zijn de gebruikers van Mira te verdelen in zes groepen, met elk een eigen pakket van taken, rollen en rechten:

- Aanvrager: de natuurlijke of rechtspersoon die subsidie aanvraagt.
- Medewerker: van het AFK, die afhankelijk van functie verschillende rollen heeft in het proces.
- Behandelaar: medewerker, met taken in het inhoudelijk beoordelen van 1 of meer aanvragen in 1 of meer regelingen.
- Adviseur: extern, heeft taken in beoordelen van en adviseren op 1 of meer aanvragen in 1 of meer regelingen.
- Bestuurder: of gemandateerde, bevoegd om een besluit op een aanvraag te nemen.
- Bezwaarcommissie: externe commissieleden die gegevens moeten kunnen inzien.

Het subsidieproces

Een subsidieproces wordt uitgevoerd op basis van een subsidieregeling die is vastgesteld door het college van B&W van de gemeente Amsterdam. Het proces bestaat uit de volgende fasen:

- Aanvragen
- Formele Toets
- Behandelen

- Besluit
 - Bezwaar op besluit
- Behandelen wijzigingen
- Verantwoorden
- Vaststellen

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Van de regelingen die nu door Mira worden ondersteund, moeten de fasen Wijziging besluit; Verantwoorden en Vaststellen nog worden uitgewerkt en gebouwd.
- Nieuwe subsidieregelingen. Dit omvat in ieder geval de vernieuwde versies van de regelingen voor projectsubsidies Professionele Kunst en projectsubsidies Cultuurmakers. Dit betekent ruwweg een verdrievoudiging van het aantal te verwerken subsidieaanvragen in Mira per jaar.

1 Aanvragen

Gebruikers kunnen hun aanvragen indienen en de behandeling daarvan gedurende het volledige subsidieproces volgen.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Verbeteren toegang tot aanvraaggeschiedenis bij het AFK voor aanvragers.
- Verbeteren mogelijkheid tot bijwerken organisatie- en contactgegevens.
- Aanvragers inzicht geven in (contactgegevens van) de behandelaar en in welke globale fase van behandeling de aanvraag zich bevindt.

Mogelijke wensen voor toekomstige functionaliteit:

- Een koppeling met de Basisregistratie Handelsregister (HR) (KvK) ten bate van het effectiever aanvragen en controleren van basisinformatie uit een KvK-inschrijving.
- Een koppeling die voorziet in het verifiëren van een IBAN-nummer met ingevoerde gegevens en de Basisregistratie Handelsregister.
- Een koppeling met verschillende digitale identificatie- en authenticatiesystemen die in Nederland en Europa worden gebruikt zoals DigiD, eHerkenning, eIDAS.
- Meertalige ondersteuning van het aanvraagproces (de voertaal van de applicatie is op dit moment Nederlands).

2 Behandelen

Omvat het door het AFK behandelen van aanvragen. Administratief wordt een aanvraag gekoppeld aan een behandelaar en worden stappen in gang gezet voor interne informatievoorziening en de communicatie met de aanvrager. Inhoudelijk gaat het om het maken en verzamelen van analyses, het voorleggen aan en ontvangen van beoordelingen door externe adviseurs en het vastleggen van dit proces in een inhoudelijk advies voor het besluit.

Voor de huidige regelingen in Mira zijn de volgende faciliteiten beschikbaar:

- Betrokkenen die geselecteerd zijn voor de behandeling van een subsidieaanvraag hebben toegang tot het dossier. Voor elke rol in het behandelproces is een eigen omgeving beschikbaar.
- Adviezen en wegingen: Behandelaars kunnen zien welke adviezen er zijn gegeven en wat de weging is geweest.
- Documenten en correspondentie: documenten en correspondentie, zoals e-mail, bezoekverslagen, monitorverslagen, tussentijdse beoordelingen, jaarverantwoordingen en behandelverslagen, zijn beschikbaar voor betrokkenen. Documenten zijn per categorie of filter op te vragen.
- Navigatie in dossiers: Behandelaars worden makkelijk naar bepaalde secties in het dossier geleid, met duidelijke vormgeving, kleur en/of icoontjes.
- Filteren van workload: Behandelaars kunnen filters aanbrengen in hun workload, zodat ze niet alle aanvragen hoeven te zien.
- Besluiten op aanvragen worden vanuit MIRA als ondertekend PDF-document per e-mail verzonden.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Bezwaarschriften: indien een aanvraag wordt afgewezen, kan de aanvrager een bezwaarschrift indienen, waarbij ook het AFK-juristen en leden van de bezwaarcommissie alle nodige informatie moeten kunnen inzien.
- Aanvraag indienen na inloten: een aanvrager meldt zich in MIRA aan met enkele basisgegevens. Op het moment van inloten, kan de aanvrager een aanvraag indienen. Een gesprek is onderdeel van de aanvraag.
- Overige behandelstappen volgens nieuwe subsidieregelingen.
- Verbeteren van de faciliteit waarmee het secretariaat het werkproces kan overzien en sturen bij incomplete aanvragen.
- Procesontwerp- en ondersteuning voor het toetsen van de uitvoering bij het beoordelen van facturen en declaraties adviseurs en freelancers.
- Communicatie: uit oogpunt van veiligheid en vertrouwelijkheid moet de communicatieaanpak (e-mails met besluit als bijlage in PDF) heroverwogen worden.
- Registratie van werk door adviseurs: externe adviseurs kunnen hun werk registreren.

3 Besluiten

Administratief ondersteunen en vastleggen van het besluitvormingsproces. Inzichtelijk gekoppeld aan budget, subsidieplafonds, administratieve software en andere criteria.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Op basis van een herontwerp van een gestandaardiseerd werkproces moet het besluitvormingsproces ook bij grotere aantallen efficiënt, zorgvuldig en controleerbaar zijn.
- Elektronisch ondertekenen van digitale documenten.

4 Betalen

De in een subsidiebeschikking toegekende of vastgestelde bedragen en voorschotten worden met een handmatige import/export faciliteit in de boekhouding verwerkt (Accountview). Indexatie: het systeem kan indexatie van jaarbedragen voor de vierjarige regeling verwerken, met zichtbaarheid van eerdere bedragen.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Geautomatiseerde koppeling met administratieve software, inclusief boekingregels en controlefunctionaliteiten.
- Het AFK verwacht op afzienbare tijd over te stappen van Accountview op een ander boekhoudprogramma.

5 Overzicht en taken in persoonlijke gebruikersomgeving

Dashboard waarin gebruikers toegang krijgen tot de voor hen relevante dossiers en taken. Dit bevat onder andere een tabblad met overzicht van de aanvraaghistorie (inclusief bijlagen), communicatie, bezoekverslagen. Beschikbare gegevens afhankelijk van rollen en rechten.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Op basis van een herontwerp van gestandaardiseerd werkprocessen met gebruikers ontwerpen hoe het dashboard bij grotere aantallen bijdraagt aan efficiënte, zorgvuldige en controleerbare subsidieverlening,

6 Regelingenbeheer

Het toevoegen, aanpassen en beheren van formulieren, functies en werkprocessen op basis van subsidieregelingen.

Toevoegen, aanpassen en beheren documentsjablonen (zoals beschikkingen) en de formulierinhoud (zoals beoordelingsformulier van de behandelaar, adviesvragen van adviseur etc.).

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Inzichtelijk methode om functionaliteit tussen verschillende regelingen her te gebruiken of integraal bij te werken.
- Mogelijkheid voor het AFK om zelfstandig(er) de inhoud van formulieren en processtappen bij te werken. Er is een duidelijk overzicht van de structuur van verschillende formulieren, en beheerders van het AFK kunnen zelf wijzigingen doorvoeren in aanvraagformulieren, behandelformulieren en brieftemplates zonder de ontwikkelpartner nodig te hebben.

7 Workflowmanagement

Het koppelen van rollen aan taken binnen het proces van aanvragen, waarbij werkplanning en taaksignalering wordt ondersteund. Zowel op niveau van individuele gebruiker als op niveau van team en organisatie.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Inzicht op managementniveau(s) in de status van het workflowmanagement tussen de verschillende regelingen

8 Procesmonitoring en -beheersing

Mira biedt op het niveau van een regeling real-time inzicht in kengetallen, zowel aantallen (werkvoorraad) als bedragen (budget en kasstroom).

Er is een exportmogelijkheid (excel-bestand) die een aantal kerngegevens herbruikbaar maakt voor het ondersteunen van processen buiten Mira met lijsten, overzichten, grafieken in het kader van procesbeheersing en audits.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Met het oog op de nieuwe regelingen ontwerpen en bouwen van dashboards en standaardrapportages voor managementinformatie en processturing.
- Zoals status van regelingen (gepland, actief, archief);
- Het aantal aanvragen per regeling, fase, team, medewerker, om te kunnen sturen op werk- en taakverdeling en de kwaliteit en snelheid van het subsidieproces.
- Beschrijven van het benodigde datamodel, de entiteiten en relaties en het doen van een gap-analyse met de huidige implementatie.
- Ontwerp en bouw koppelvlakken en/of exportmogelijkheden ten bate van controlling, business intelligence, beleidsontwikkeling, accountantscontrole, archivering in andere applicatieomgevingen.

9 Applicatiebeheer

Mira voorziet in mogelijkheid tot het aanmaken en beheren van gebruikers en hun rollen en rechten. Eerstelijns helpdesk is belegd bij het AFK, de tweedelijns helpdesk is belegd bij de ontwikkelpartner.

Verder te ontwikkelen functionaliteit:

- Op managementniveau bieden van inzicht in gebruikers, rollen en rechten, o.a. ten bate van controlling en audit.
- Voor supportvragen: helpdesk inzicht geven in beschikbare functionaliteit voor verschillende rollen.

10 Algemene functionaliteit

Authenticatie vindt voor aanvragers plaats op basis van emailadres en wachtwoord.

Voor overige gebruikers is hier verplicht 2FA aan toegevoegd.

Per regeling zijn er handleidingen beschikbaar voor de verschillende rollen. Roadmap en issue management worden gedocumenteerd in Github.

Verder te ontwikkelen functionaliteit (in samenwerking met product owner):

- Een aanpak om systeemdokumentatie en handleidingen iteratief actueel te houden, bijvoorbeeld in een wiki-achtige omgeving, Een service blueprint die zowel processen van front-end als backend in kaart brengt kan daar onderdeel van zijn.

- Een aanpak voor continuous improvement na implementatie, met ruimte voor gebruikersfeedback en iteratie.
- Voorzieningen om regelingen en aanvragen te archiveren.
- Logboek waarin acties gebruikers (inclusief die van de ontwikkelpartner), faseovergangen en andere events worden vastgelegd ten bate van beveiliging, procesbeheersing, controle en verantwoording.

2.2.3 VISIE

De waarden van waaruit het AFK kunst wil laten groeien in de stad, vertalen zich in de manier waarop het AFK omgaat met mensen en middelen. Onze bedrijfsvoering en digitalisering zijn behalve voorwaardenscheppend ook medebepalend voor de kwaliteit en uitkomsten van onze regelingen en voor de aanvragersgroepen die zich daar thuis voelen. Het AFK is open, betrokken, flexibel en betrouwbaar. Vanaf 2025 werken we vanuit een meer samenhangende visie op óók onze bedrijfsvoering en financiën, waarin deze waarden tot uitdrukking komen.

Toegankelijkheid en interactie met de stad zijn belangrijk voor het AFK en daarom ook voor de manier waarop we ons werk inrichten. Het AFK is benaderbaar 'by default'. We nemen een fundamenteel ontwerpende houding aan ten opzichte van beleid, processen en digitale omgeving. Aanvragers hebben een stem in het vormgeven en digitaal inrichten van regelingen, formulieren en plannen.

Het AFK werkt toe naar aansluiting bij het Public Spaces Manifest, een coalitie die samenwerkt aan een ethisch digitaal ecosysteem dat gebaseerd is op publieke in plaats van commerciële waarden. Daarom heeft het AFK een aantal kernprincipes

- Openheid en hergebruik (Public Money, Public Code) betekent dat bij de ontwikkeling van het subsidieprogramma wordt gekeken naar bestaande open source software en componenten die hergebruikt kunnen worden, en dat de 'eigen' software waar mogelijk vrij beschikbaar wordt gesteld. Openheid verhoogt de transparantie van het systeem en maakt samenwerking met (en gebruik door) andere organisaties mogelijk. Zo beoogt het AFK de maatschappelijke waarde van haar investering te vergroten.
- Toegankelijk, veilig en gebruiksvriendelijk, is het streven naar een prettige gebruikerservaring voor zowel aanvragers als medewerkers. Een belangrijk uitgangspunt is digitale inclusie: de dienst moet toegankelijk zijn voor zoveel mogelijk gebruikers. Daarnaast werkt het AFK aan kwaliteit door middel van tests, reacties van gebruikers en monitoring. Eventuele fouten of problemen worden snel opgepakt, zodat de dienstverlening op peil blijft en verbetert.
- Samenwerking en kennisdeling: waar mogelijk en zinvol sluit het AFK aan bij open source communities om kennis en ervaringen uit te wisselen. Dat doet het AFK om expertise en kosten te delen door dubbel werk te voorkomen en sneller tot een eindproduct te komen. Het AFK zet in op open standaarden en API's, zodat het systeem kan integreren met bestaande platforms en uitwisselbaar is. Kennisdeling houdt ook in dat het AFK haar lessen en best practices documenteert en beschikbaar maakt voor anderen. Binnen het AFK wordt gezorgd voor kennisdeling

en samenwerking tussen alle verschillende gebruikers, in het besef dat digitalisering een gezamenlijke opgave is.

- Transparantie is een kernwaarde bij zowel de inrichting van Mira als het subsidieproces zelf. Het AFK maakt het systeem zo inzichtelijk en uitlegbaar mogelijk: met duidelijke processtappen voor aanvragers (bijvoorbeeld inzicht in de status en beoordeling van hun aanvraag), het intern loggen en onderbouwen van elke beslissing en het auditbaar maken voor accountantscontroles. Ook de rechten en rollen in het systeem zijn transparant: er is helderheid over wie verantwoordelijk is voor het beheer, welke wijzigingen worden doorgevoerd en op basis van welke besluiten. Belanghebbenden (aanvragers, adviescommissies, medewerkers, bestuurders en toezichthouders) hebben inzicht in de regels en criteria die het systeem hanteert. Het AFK zorgt ervoor dat digitale processen voldoen aan juridische vereisten (Algemene wet bestuursrecht, AVG e.d.). Waar passend stelt het AFK de Code openbaar of maakt deze auditbaar.
- Duurzaamheid in software, gegevensbeheer en beveiliging. Het behandelprogramma wordt ontwikkeld met het oog op de lange termijn. Het AFK kiest voor een duurzame software-architectuur die modulair en schaalbaar is. Nieuwe beleidswijzigingen of uitbreiding naar andere regelingen moeten implementeerbaar zijn zonder het wiel opnieuw uit te vinden. Door gebruik te maken van open standaarden en goed gedocumenteerde Code verzekert het AFK zich ervan dat het systeem onderhoudbaar is en ook door toekomstige ontwikkelteams begrepen kan worden. Duurzaamheid betreft ook data: uit oogpunt van gegevensbescherming hanteert het AFK onder meer het principe van dataminimalisatie door privacy by design. Persoons- en aanvraaggegevens worden zorgvuldig en veilig beheerd – opgeslagen in beveiligde omgevingen, met strikte toegangscontrole en versleuteling waar nodig. Daarnaast kijkt het AFK naar milieuaspecten van IT: bij de keuze van hosting wordt gelet op mogelijkheden om de CO₂-voetafdruk te verlagen (bijvoorbeeld via cloud-optimalisatie of groene stroom).
- Mensgerichte ontwikkeling en iteratieve verbetering – het AFK plaatst de mens centraal bij elke procesverbetering: zowel de kunstenaars en culturele organisaties die subsidies aanvragen, als de eigen medewerkers die met het systeem werken. Daarom wordt het behandelprogramma mensgericht ontworpen. Het AFK betreft gebruikers om hun wensen en pijnpunten in kaart te brengen. Het ontwerp volgt de behoeften van de praktijk, niet andersom. Het AFK hanteert een agile werkwijze met korte iteraties, zodat we voortdurend kunnen bijsturen op basis van feedback en veranderende eisen. Na livegang blijft het AFK doorontwikkelen, nieuwe functionaliteiten uitproberen en meet het AFK gebruikservaringen.
- Het AFK stelt voorwaarden aan de inzet van kunstmatige intelligentie bij softwareontwikkeling. Externe leveranciers moeten transparantie, ethische en juridische naleving waarborgen. Leveranciers moeten gedetailleerde informatie verstrekken over de werking van de algoritmen, inclusief gebruikte data, besluitvormingsprocessen en mechanismen om bias te voorkomen, zodat het AFK de kwaliteit en risico's kan beoordelen en transparantie kan garanderen. De voorwaarden zijn gebaseerd op ethische richtlijnen van de Europese Commissie en het digitale ethiekbeleid van de gemeente Amsterdam, waarbij leveranciers

moeten aantonen dat hun AI-toepassingen voldoen aan deze richtlijnen voor kwaliteit van data, transparantie, risicomanagement en auditmogelijkheden; evenals relevante wetgeving, zoals privacywetgeving.

2.2.4 DOELSTELLINGEN

Het AFK heeft de visie vertaald naar doelen. Mira:

- biedt optimale ondersteuning van het subsidieproces met een moderne, gebruiksvriendelijke digitale omgeving die aansluit bij de behoeften van kunstenaars, culturele instellingen, adviseurs en medewerkers.
- faciliteert flexibel configureerbare subsidieregelingen en -processen, zodat het AFK snel kan inspelen op nieuwe ontwikkelingen en behoeften in het Amsterdamse culturele ecosysteem.
- biedt kostenefficiënt en toekomstbestendig digitale ondersteuning, passend in een best-of-breed aanpak. Geïntegreerd met bestaande en toekomstige systemen (waaronder Accountview en MS Office 365). Biedt vervanging voor verouderde systemen (o.a. "Everything4Office (E4O)").
- maakt mogelijk dat het AFK voldoet aan wet- en regelgeving en past best practices toe op het gebied van privacy (AVG/Privacy by design); toegankelijkheidseisen (WCAG); Archiefwet, AWB, etc.

2.2.5 PRODUCTVISIE 'LIGHT'

De productvisie van Mira dient als strategisch kader om de visie, doelstellingen en processen te vertalen naar een functioneel ontwerp. De visie biedt houvast bij strategische keuzes, prioritering en de verbanden tussen bedrijfsprocessen en functionaliteiten. Het AFK kiest nu voor een 'light' variant zodat er ruimte is om deze visie af te stemmen met de Ontwikkelpartner.

Vanuit het AFK is de stuurgroep verantwoordelijk voor het opstellen van de productvisie en het bewaken ervan in de ontwikkeling van Mira. De stuurgroep mandateert de uitvoering van de productvisie - met scope, tijd en budget – aan de Product Owner.

De productvisie beantwoordt drie kernvragen:

- 1 Wat moet Mira functioneel en strategisch bieden?
- 2 Welke processen, gebruikersgroepen en behoeften moeten worden ondersteund?
- 3 Hoe sluit het product aan bij de uitgangspunten van het AFK voor digitalisering?

De productvisie omvat een overzicht van de functionaliteiten van Mira zonder in technische details te verzanden. Dit helpt bij de strategische prioritering en het afstemmen van systeemfunctionaliteit op subsidieregelingen en werkprocessen. Daarnaast voorziet de visie in een modulaire en iteratieve ontwikkelaanpak.

Een inventarisatie van de huidige situatie, processen en wensen vormt een belangrijk aspect van de productvisie. Zo onderscheidt het AFK op dit moment de volgende basisprocessen voor subsidieverlening, waarbij we constateren dat deze nog moeten worden getoetst aan de eigen visie en doelen.

- Beoordeling met commissie: een aanvrager dient in één keer een gehele aanvraag in en deze wordt beoordeeld op basis van criteria door een commissie. Uit de beoordeling volgt een rangorde op basis van toegekende punten. De commissie brengt advies uit en de directeur besluit.
- Beoordeling met intern advies en commissie: een aanvrager dient eerst een deel van de aanvraag in en er als dit positief bevonden wordt, volgt een gesprek met de behandelaar en adviseurs. Er vindt een weging plaats en als de aanvraag nog steeds positief bevonden wordt dan vult de aanvrager de rest van de aanvraag in, die gaat ter beoordeling naar de commissie. Uit de beoordeling volgt een rangorde op basis van toegekende punten. De commissie brengt advies uit en de directeur besluit.
- Verkorte interne beoordeling: een aanvrager dient in één keer een gehele aanvraag in en er vindt een korte toets plaats door de behandelaar. De behandelaar brengt advies uit en de directeur besluit. Het moet optioneel mogelijk zijn om op basis van loting een rangorde in de aanvragen aan te brengen voordat ze in behandeling worden genomen.
- Standaard interne beoordeling: een aanvrager dient in één keer een gehele aanvraag in en de behandelaar beoordeelt deze op basis van criteria. De behandelaar brengt advies uit en de directeur besluit. Het moet optioneel mogelijk zijn om op basis van loting een rangorde in de aanvragen aan te brengen voordat ze in behandeling worden genomen.
- Beoordeling met uitgebreid intern advies en commissie: een aanvrager dient in één keer een gehele aanvraag in en de behandelaar beoordeelt deze op basis van criteria, alsook adviseur(s) in het veld. De behandelaar brengt advies uit en de directeur besluit. Het moet optioneel mogelijk zijn om op basis van loting een rangorde in de aanvragen aan te brengen voordat ze in behandeling worden genomen.
- Snelle interne beoordeling: een aanvrager meldt zich in Mira aan met enkele basisgegevens. Op het moment van inloten, kan de aanvrager een aanvraag indienen. Een gesprek is onderdeel van de aanvraag. De behandelaar beoordeelt de aanvraag op basis van criteria. De behandelaar brengt advies uit en de directeur besluit.
- Op uitnodiging: een aanvrager wordt actief benaderd door het AFK om een aanvraag te doen. De aanvrager moet vervolgens de aanvraag in Mira indienen, waarbij voor het AFK direct duidelijk moet zijn dat het een Op uitnodiging aanvraag is. De behandelaar beoordeelt de aanvraag op basis van criteria. De behandelaar brengt advies uit en de directeur besluit.

Een inventarisatie van wensen kan worden aangevuld met een Customer Journey Map die gebruikersbehoeften en procesknelpunten in kaart brengt. Daarnaast verbeeldt het AFK zijn processen in een architectuurplaat zodat in- en extern gebruikers en stakeholders kunnen worden meegenomen in onze visie en aanpak.

Aandachtspunten zijn: optimalisatie en hergebruik van bestaande componenten, een overzichtelijke en werkbare datastructuur en het voorkomen van een te complex of inefficiënt ontwerp.

Tot slot geeft het inzicht in de functionaliteiten en componenten van de technische infrastructuur en integratiemogelijkheden via koppelingen, welke componenten

hergebruikt of verbeterd kunnen worden, welke opties er zijn voor open-source oplossingen en wat de rol in de acceptatietesten en van UX-design kan zijn voor een betere gebruikerservaring. Daarmee wordt voorzien in een voorlopig functioneel ontwerp.

Na afstemming met de Ontwikkelpartner wordt de productvisie het leidende document voor de verdere implementatie van Mira binnen de organisatie en doorontwikkeling van Mira. Het wordt geïntegreerd in de Agile SCRUM-methodiek, waarbij ontwikkelcycli worden gepland en geëvalueerd. Door periodieke herziening en bijsturing blijft de productvisie actueel en afgestemd op de veranderende behoeften van het AFK en haar gebruikers. Deze aanpak zorgt voor een heldere structuur en een toekomstbestendig systeem.

2.3 DE NADERE OPDRACHTEN

2.3.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

De Nadere opdrachten die op basis van de Raamovereenkomst worden verstrekt bestaan uit:

- Het (1) feedback geven op de productvisie van het AFK en het vertalen daarvan in een (2) functioneel ontwerp.
Het AFK moet worden gefaciliteerd bij het afstemmen en afronden van de strategische productvisie, inclusief de prioritering van concrete functionaliteit, in context van beleidswensen, planning, gebruiksonderzoek en technische mogelijkheden. Hiermee kan het AFK de architectuur en de gebruikerservaring bewaken, sturing geven aan scope, planning en budget, en het AFK kan hiermee de interne organisatie betrekken bij de ontwikkeling en de implicaties daarvan. Daarnaast verwacht het AFK dat de Ontwikkelpartner het functioneel ontwerp afrondt en uitwerkt in een scope, planning en richtbudget. Zodat na bekrachtiging begonnen kan worden met het technisch ontwerp.
- Opstellen technisch ontwerp en (door)ontwikkeling, waarbij bijvoorbeeld inzichtelijk is waar API's gedefinieerd gaan worden en waar sprake is van een event-driven architectuur.
Naast functionele eisen zijn er diverse technische eisen en randvoorwaarden om ervoor te zorgen dat Mira goed past binnen de technische omgeving van het AFK. Mira moet worden gerealiseerd op een moderne web-gebaseerde architectuur. De voorkeur gaat uit naar een open architectuur die uitbreidbaar is: bijvoorbeeld door het gebruik van API's, modulaire ontwerp en scheiding van lagen (presentatie, applicatielogica, data). De Inschrijvers hebben vrijheid in de te kiezen technologie. Wel is gewenst dat de oplossing zoveel mogelijk standaardcomponenten benut (het wiel niet opnieuw uitvinden als goede open source alternatieven voorhanden zijn).
- De implementatie en integratie van subsidieregelingen in formulieren, workflows en goedkeuringsprocessen, waarbij als voorwaarde steeds geldt het kritisch meedenken over subsidieregelingen, formulier- en procesontwerp vanuit het perspectief van technische integriteit en onderhoudbaarheid van Mira.

- **Integratie:** Het aangeboden platform dient, waar relevant, te integreren met het applicatielandschap bij het AFK, zie Bijlage 6.1 (Applicatielandschap). Dit landschap omvat op dit moment kantoorautomatisering met Office 365 en voorziet voor de nabije toekomst in een administratiepakket in de cloud en een nader te bepalen functionaliteit voor CRM.
Datamigratie: Er moet rekening worden gehouden met minimaal databehoud en mogelijk datamigratie. Het huidige systeem, "Everything4Office (E4O)", bevat waardevolle gegevens die behouden moeten blijven. Het AFK vraagt gedurende het project advies aan Ontwikkelpartner om ervoor te zorgen dat deze gegevens volledig en correct door het AFK kunnen worden bewaard, met benodigde functionaliteit om deze te raadplegen en data-integriteit te beheersen.
- **Het ter beschikking stellen van een test- c.q. acceptatie-omgeving en een productie-omgeving en het (technisch)beheer daarop.**
De acceptatieomgeving moet een representatieve dataset en configuratie hebben zodat tests realistisch zijn. Het AFK moet de mogelijkheid krijgen om in de acceptatieomgeving configuratiewijzigingen uit te proberen en nieuwe functionaliteiten te valideren voordat deze naar productie gaan.
De Ontwikkelpartner zorgt voor een – bij voorkeur groene – betrouwbare cloud-hosting, zelf of via een gerenommeerde partij, waarbij voldaan wordt aan alle beveiligings- en privacy-eisen. De beschikbaarheid van Mira moet hoog zijn. Er moeten adequate backup- en recoverymechanismen zijn (minimaal dagelijkse backups, met retentie zodat geen dataverlies optreedt). Daarnaast moet de hosting schaalbaar zijn om piekbelasting op te vangen (bijv. bij een uiterste indiendatum van een populaire regeling kunnen veel aanvragers gelijktijdig online zijn).

Onderstaande werkzaamheden voert het AFK zelf uit of wil het zelf gaan uitvoeren. In de ontwikkeling moet hier rekening worden gehouden met de juiste toegangsrechten, documentatie en door kennisoverdracht.

- Inhoud en configuratie van formulieren.
- Gebruikersbeheer en autorisatie-instellingen.
- Eerstelijns applicatiebeheer.
- Bewaken van samenhang met interne processen.

Voor de realisatie kiest het AFK, zoals aangegeven, voor een Agile/Scrum aanpak. Deze keuze is gemaakt omdat de exacte uitwerking van alle eisen gaandeweg wordt verfijnd en we de flexibiliteit willen hebben om op inzichten en feedback in te spelen.

2.3.2 KADERS EN VERPLICHTE UITGANGSPUNTEN

2.3.2.1 Algemene uitgangspunten

- **Communicatie en Samenwerking:** heldere en proactieve communicatie gedurende het gehele project en bereidheid tot nauwe samenwerking met het AFK en andere betrokken partijen.
- **Innovativiteit:** het vermogen om creatieve en efficiënte oplossingen te bieden binnen de gestelde projectvereisten.

- Transparantie: open rapportage over projectvoortgang, eventuele knelpunten en kosten.
- Duurzaamheid: het minimaliseren van energieverbruik bij hosting en ontwikkeling. Het gebruik van duurzame methoden en materialen waar mogelijk.
- Inclusiviteit: Ontwikkeling van een systeem dat voldoet aan richtlijnen zoals WCAG 2.1.

2.3.2.2 Prestaties

- Beschikbaarheid: Mira moet een uptime van minimaal 99,9% per maand bieden (binnen kantooruren, en ook 's avonds/weekend toegankelijk voor aanvragers).
- Schaalbaarheid: Mira en de productie-omgeving moeten schaalbaar zijn om piekbelasting aan te kunnen.
- Schermresponstijd: maximale responstijd van 2 seconden voor standaard formulierpagina's en niet meer dan 4 seconden voor complexe workflows, gemeten vanaf het moment van aanvraag tot volledige weergave.
- Het systeem garandeert een consistente en betrouwbare gebruikservaring, gebruikerssessies worden real-time gesynchroniseerd, waarbij ingevulde gegevens automatisch elke 30 seconden worden opgeslagen. Bij een onverwachte onderbreking of storing worden alle ingevoerde gegevens tot aan het laatste opslagmoment behouden en zijn deze beschikbaar wanneer de gebruiker opnieuw verbinding maakt. Het systeem implementeert 'form state persistence' waardoor gebruikers hun werk kunnen hervatten vanaf het punt waar ze gebleven waren, zelfs na een verbindingsonderbreking of browsercrash."
- Kritieke verstoringen worden binnen 4 uur opgelost. Ernstige verstoringen die de functionaliteit beperken worden binnen 8 werkuren opgelost. Reguliere verstoringen worden binnen 2 werkdagen opgelost.
- Terugzetmogelijkheid (rollback capability): vanuit de principes van goed bestuur en dienstverlening is het in voorkomende gevallen noodzakelijk foutcorrectie of maatwerk toe te passen.

2.4 VOORWAARDEN EN LOOPTIJD

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. De looptijd bedraagt initieel twee jaar. Na afloop van de initiële termijn heeft het AFK eenmaal het recht de Raamovereenkomst met een periode van een jaar te verlengen. Indien het AFK van deze optie tot verlenging gebruik wenst te maken zal hij Ontwikkelpartners uiterlijk zes maanden voor het einde van de betreffende contracttermijn schriftelijk informeren. Op basis van de Raamovereenkomst verstrekt het AFK Nadere Overeenkomsten. De inhoud en omvang daarvan wordt voorafgaand steeds in overleg met de geselecteerde Ontwikkelpartner besproken en vastgesteld, waarbij het uitgangspunt geldt dat er bij de uitvoering van ontwikkelwerkzaamheden steeds sprake van een resultaatsverplichting moet zijn. De looptijd van een Nadere Overeenkomst kan de looptijd van de Raamovereenkomst overschrijden. Dit zal met name aan de orde zijn bij de Service Level Agreement en de daarmee verbonden hosting van Mira.

De **Inkoopvoorwaarden GIBIT2023** zijn van toepassing op de Raamovereenkomst en maken daar onlosmakelijk onderdeel van uit.

Naast een Raamovereenkomst zal een Verwerkersovereenkomst worden aangegaan conform het model van VNG. De looptijd van de verwerkersovereenkomst is in beginsel gelijk aan de looptijd van de Raamovereenkomst c.q. de langst doorlopende Nadere Overeenkomst, maar hier geldt dat de bepalingen van toepassing blijven zolang er nog verwerkingsactiviteiten door Ontwikkelpartner plaatsvinden.

De door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving op te stellen SLA zal als bijlage bij de Raamovereenkomst worden gevoegd.

Zowel de Ontwikkelpartner als de door hem ter beschikking gestelde functionarissen voor het ontwikkelteam dienen een geheimhoudingsovereenkomst (Non Disclosure Agreement – NDA) te ondertekenen (op persoonlijk niveau).

Alle door Ontwikkelpartner in te zetten tooling, waarvan het gebruik en de eventuele aanschaf door Ontwikkelpartner binnen de scope van de Raamovereenkomst c.q. Nadere opdrachten valt, dient vrij op de markt voor aankoop door het AFK beschikbaar te zijn.

De concepten van de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst zijn als Bijlagen bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

3

PROCEDURE

3.1	Opdrachtgever	23
3.2	Algemene voorschriften	23
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	24
3.4	Voorbehoud	24
3.5	Aankondiging	24
3.6	Informatie-uitwisseling	25
3.7	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	26
3.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	29
3.9	Beeoordelingsfase	30
3.10	Communicatie	31
3.11	Verduidelijking	31

Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever en aanbestedende dienst voor deze Europese aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten is:

Amsterdams Fonds voor de Kunst
Directeur-bestuurder
Piet Heinkade 179
1019 HC Amsterdam
Postbus 1079
1000 BB Amsterdam
www.amsterdamsfondsvoordekunst.nl

Procesbegeleider van de aanbesteding en contactpersoon is de heer Joop Schuilenburg.

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via www.tenderned.nl. Het AFK gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen van [e-Herkenning](#) en het downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het indienen van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend in de Nederlandse taal plaats.
- Alle aangeboden functionarissen van het Leveranciersteam beheersen de Nederlandse taal vloeiend, in woord en geschrift.
- Geschillen zullen worden beslecht door de Rechtbank Amsterdam.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd per 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. In deze aanbesteding wordt de Europese openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingen.

3.4 VOORBEHOUD

Het AFK behoudt zich, en heeft daarbij de belangen van Inschrijvers uitdrukkelijk afgewogen, zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen. Onder meer indien er minder dan drie geschikte Inschrijvingen worden ontvangen, kan dit een moverende reden zijn;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen DVO is ondertekend door het AFK en de begunstigde is geen sprake van definitieve gunning aan de betreffende begunstigde.

3.5 AANKONDIGING

In het kader van de onderhavige openbare aanbesteding heeft het AFK op 16 april 2025 de officiële aankondiging geplaatst op www.tenderned.nl met referentienummer 521980. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en vrij toegankelijk voor eenieder.

3.6 INFORMATIE-UITWISSELING

3.6.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, **en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (Zie Bijlage 6.1), via de berichtenmodule** van TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document en/of Bijlagen de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer en paragraaf- of artikelnummer. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de concepten van de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 2 mei 2025 gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **28 april 2025, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 16 mei 2025 gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **12 mei 2025, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen.

Nota bene. Alleen in de eerste inlichtingenronde kunnen wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de voorwaarden worden ingediend.

De opeenvolgende Nota's van Inlichtingen zijn een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals wordt verwoord in de Nota's van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.6.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Het AFK verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend, en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 3.6.1 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om het AFK in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Het AFK verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van het AFK worden uitgelegd. De Inschrijver heeft

in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden het AFK in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.6.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet **uiterlijk op 27 mei 2025, 12.00 uur Nederlandse tijd** door het AFK zijn ontvangen op TenderNed. Direct na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

Het risico van vertraging tijdens de verzending en/of door onjuiste adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving via TenderNed.

3.6.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten DVO en verwerkersovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen, voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure en voorwaarden, zullen uitsluitend worden beslecht door de Rechtbank Amsterdam.

3.7 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.7.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.7.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal het AFK de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.7.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister. In geval een combinatie een Inschrijving indient dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Inschrijving toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.7.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.7.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijver dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde DVO en verwerkersovereenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.7.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.3.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 03a, 03b, etc. zie paragraaf 4.5 en Bijlage 6.4	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>
4. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister, zie paragraaf 4.2.3, onder (ii). Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	04KvK_<bedrijfsnaam>
5. Referentiesjabloon als bedoeld in paragraaf 4.3.2 onder (iii) en Bijlage .	05Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
6a. Ingevulde cv-sjablonen als bedoeld in paragraaf 5.2.5 en Bijlage 6.8.1.	06acv-sjabloon_<naam teamlid>_<bedrijfsnaam>
6b. Ingevulde sjabloon indeling teamleden als bedoeld in paragraaf 5.2.5 (tabel 6) en Bijlage 6.8.2	06bIndelingteamleden_<bedrijfsnaam>

Omschrijving	Bestandsnaam
6c. Beantwoording Competentiewensen C01, C02 en C05, zie paragraaf 5.2.1	06cCompetentiewensen_<bedrijfsnaam>
7. Beantwoording Open Wensen, zie paragraaf 5.3	07Open Wensen_<bedrijfsnaam>
8. Plan van Aanpak, zie paragraaf 5.4	08PlanvanAanpak_<bedrijfsnaam>
9. Beantwoording onderdeel Infrastructuur, zie paragraaf 5.5.1	09Infrastructuur_<bedrijfsnaam>
10. Beantwoording onderdeel Beheer, zie paragraaf 5.5.2	10Beheer_<bedrijfsnaam>
9. Inge vulde documenten Inschrijvingsmodel als bedoeld in paragraaf 5.6.1 en de Bijlagen 6.7.2 en 6.7.3 (deze zijn ingevoegd in Bijlage 6.8)	11Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>

TABEL 3: INLEVERINSTRUCTIE**3.7.6 VERTROUWELIJKHEID**

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van het AFK ontvangen en alle informatie die zij aan het AFK zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit het Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van het AFK uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in het Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van het AFK over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.7.7 PRIVACY- EN GEGEVENSBESCHERMING

Het AFK is zich ervan bewust dat in het kader van deze aanbestedingsprocedure c.q. bij het aangaan van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten persoonsgegevens worden verwerkt in de zin van AVG. De verwerking is van belang voor het AFK omdat de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten zien op het ter beschikking stellen door Ontwikkelpartner en het inhuren door het AFK van met name genoemde teamleden. Conform het gestelde in paragraaf 5.2.1 dienen de cv's beschrijvingen te bevatten van de teamleden die daadwerkelijk de werkzaamheden zullen uitvoeren. Om die reden dienen de competenties van aangeboden teamleden te worden beschreven in cv's waarbij het voor het AFK vanwege het bovenstaande zeer wenselijk is de competentiebeschrijving te kunnen verbinden met de individuele teamleden. Het anonimiseren van cv's biedt hiertoe onvoldoende waarborgen voor het AFK.

De persoonsgegevens van aangeboden teamleden van Inschrijvers aan wie geen Raamovereenkomst wordt gegund worden direct na definitieve gunning van de systemen verwijderd c.q. vernietigd. De persoonsgegevens van teamleden van Ontwikkelpartner worden bewaard zolang zij werkzaamheden (kunnen) uitvoeren gedurende looptijd van de Raamovereenkomst en worden na definitieve beëindiging van werkzaamheden c.q. van de Raamovereenkomst c.q. toepasselijke laatste Nadere Overeenkomst per omgaande van de systemen verwijderd c.q. vernietigd. Zowel het AFK als Emtio hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen in het kader van de beveiliging van de verwerking.

3.7.8 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van drie maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de definitieve Inschrijving. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd met de doorlooptijd van het initiëren van het kort geding tot de uitspraak van de voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt het AFK zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.7.9 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het AFK kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.7.10 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van het AFK - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

3.8 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.9 BEOORDELINGSFASE

3.9.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten.
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten.
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het gunningsmodel volgens hoofdstuk 5.

3.9.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGEN OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan het AFK de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.9.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt het AFK de Inschrijving terzijde.

3.9.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. Het gunningsmodel is beschreven in hoofdstuk 5.

3.9.5 GUNNING EN BEZWAAR

Het AFK besluit op basis van de toetsing van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen.

Vervolgens deelt het AFK aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Het AFK voert daarentegen wel direct na de

mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- Het AFK dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen.
- De Rechtbank Amsterdam is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.10 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van het AFK en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbesteding op TenderNed, te weten: 521980.

3.11 VERDUIDELIJING

Indien het AFK een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan het AFK besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via TenderNed te beantwoorden.

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE
GESCHIKTHEID

4.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	32
4.2	Uitsluitingsgronden	33
4.3	Geschiktheidseisen	34
4.4	Inschrijving door een Combinatie	37
4.5	Aanmelden met beroep op derden	37

Criteria voor kwalitatieve geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie Bijlage 6.3) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van het AFK enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van het AFK, binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA. Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en het AFK niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van het AFK kan verstrekken. Het AFK werkt met het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”.

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Het AFK sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het UEA is uitgesproken waarvan het AFK kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Het AFK kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan het AFK kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Justis. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het AFK hiertoe een verzoek doet.

- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het AFK hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- (i) Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2023 en 2024, indien niet beschikbaar: 2023) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- (ii) Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- (iii) Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- (iv) Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Raamovereenkomst c.q. langstlopende Nadere Overeenkomst.

Nota bene: Het AFK behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht door Dun & Bradstreet (D&B) te laten toetsen, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien het AFK van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B gehanteerde 'risicofactor' tabel, waarbij

door D&B in 2023 of 2024 aan de onderneming(en) van Inschrijver, c.q. de onderneming(en) waar Inschrijver op basis van paragraaf 4.5 een beroep doet, een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA (Bijlage 6.3) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Leverancier is verplicht om het AFK onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk ter goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Het AFK stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Het AFK kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitszorgsysteem

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver.

Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO: 9001:2015, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Inschrijver kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat, of
- b een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

4.3.2.2 Informatiebeveiliging

De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Inschrijver dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is

gecertificeerd op basis van NEN-EN-ISO/IEC27001:2017 serie en/of te beschikken over een positieve ISAE3402, type II rapportage.

Inschrijver kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-EN-ISO/IEC27001:2017 certificaat (of recenter), met Verklaring van Toepasselijkheid, of vergelijkbaar;
- b een afschrift van de volledige ISAE3402, type II rapportage;
- c een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

4.3.2.3 Nederlandse taal

Inschrijvers dienen als standaard de Nederlandse voertaal in hun organisatie te hanteren, terwijl ook de bemensing die voor de Opdracht wordt ingezet over een goede beheersing van de Nederlandse taal (c1) dient te beschikken.

4.3.2.4 Kerncompetenties

Referentie(s), waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetentie aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referentie mag niet ouder zijn dan een jaar, gerekend vanaf het moment dat de werkzaamheden volledig zijn afgerond. Indien sprake is van een lopende opdracht dient de onderliggende overeenkomst minimaal twaalf maanden te lopen, te rekenen vanaf de datum indiening Inschrijving. Alle aspecten binnen één kerncompetentie dienen in één referentie te worden aangetoond. De opgesomde kerncompetenties mogen in één of meerdere referenties worden aangetoond. Het AFK behoudt zich het recht voor de opgegeven referent voor controledoeleinden telefonische te benaderen. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie. U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 6.5.

Kerncompetenties

De Inschrijver heeft aantoonbaar:

- 1 Kennis van en ervaring met het digitaliseren van complexe subsidieprocessen en workflow-automatisering in de context van de Nederlandse (lokale) overheid en de daar geldende wetgeving (AWB, Archiefwet, AVG). Met complexe subsidieprocessen wordt bedoeld dat het proces van aanvragen en behandelen meerdere toetsingsmomenten omvat, vanuit verschillende rollen waarbij sprake kan zijn van interactie tussen aanvrager en het AFK medewerkers of tussen medewerkers van het AFK onderling.
- 2 Kennis van en ervaring met ontwikkeling op basis van WordPress en Gravity plug-ins (o.a. Gravity Flow; Gravity Forms; Gravity Wiz; GravityKit; GravityView; GravityWP) en overige relevante technologie.
- 3 Kennis van en ervaring met ontwikkeling op basis van continuous integration / continuous delivery (CI/CD) met een agile aanpak.
- 4 Kennis van en ervaring met het doen van gebruikersonderzoek en het inzetten van gangbare user-centered design technieken zoals aanbevolen door Gebruiker Centraal;

- 5 Kennis van en ervaring met het ontwikkelen van software op basis van publieke waarden blijkend uit ervaring met of bereidheid tot het delen en hergebruiken van kennis en resultaten uit relevante open source ontwikkeltrajecten zoals VNG Common Ground; Open WebConcept; NL Design System; Gebruiker Centraal en vergelijkbaar.
- 6 Kennis van en ervaring met het uitwerken, beheren en bewaken van een samenhangende duurzame technische architectuur op basis van nieuwe inzichten, veranderende eisen en interacties binnen het werkproces.

4.4 INSCHRIJVING DOOR EEN COMBINATIE

Een combinatie bestaat uit meerdere Leveranciers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie bij Deel II C en D van het UEA aan te geven aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Bijlage 6.4 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van het AFK. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens het AFK in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

4.5 AANMELDEN MET BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 6.4).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde hulpleverancier' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van het AFK. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan het AFK. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens het AFK in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Gunningscriterium	39
5.2	Kwaliteit van het aangeboden ontwikkelteam	40
5.3	Open Wensen	46
5.4	Plan van aanpak	47
5.5	Infrastructuur en beheer	48
5.6	Scoregrondslag	50
5.7	Bepalen totaalscore F	51
5.8	Verificatie	52

Gunningsmodel

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

Het AFK hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving', gelet op de beste prijs – kwaliteitsverhouding (BPKV).

Nadat de Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen van hoofdstuk 4 zijn verwijderd, vindt een beoordeling van de resterende Inschrijvingen plaats.

STAPSGEWIJZE BEOORDELING

De beoordeling vindt in de volgende stappen plaats:

- 1 Er wordt gecontroleerd of de Inschrijver aan alle geschiktheidseisen van hoofdstuk 4 heeft voldaan en dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Inschrijvingen die niet voldoen aan het gestelde van hoofdstuk 4 worden verwijderd.
- 2 De kwaliteit van het aangeboden Ontwikkelteam wordt beoordeeld aan de hand van de ingediende cv's op de competenties C03, C04, C06, C07, C08 en C09 op de wijze als beschreven in paragraaf 5.2.6, waarbij per Inschrijver de gewogen teamscore aan de hand van de competenties wordt vastgesteld, plus de beoordeling van de 'Competentiewensen' C01, C02 en C05, eveneens beschreven in paragraaf 5.2.6 (zie in zijn totaliteit de criteria WS1 tot en met WS9).
- 3 De kwaliteit van de overige aangeboden dienstverlening van de Inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van de beoordeling van
 - 1 Beantwoording van enkele 'Open Wensen', als beschreven in paragraaf 5.3.
 - 2 Het Plan van Aanpak, als beschreven in paragraaf 5.4.
 - 3 De beschrijving van de infrastructuur, zie paragraaf 5.5.1
 - 4 De beschrijving van het beheer, zie paragraaf 5.5.2
- 4 Op basis van de toegekende scores op de kwaliteitsonderdelen zoals hiervoor benoemd in de punten 2 en 3 wordt samen met het aangeboden gemiddelde

uurtarief (P) de F-score berekend (zie paragraaf 5.7), waarbij winnende Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagst berekende F-score.

- 5 De overige Inschrijvers vallen op basis van deze berekening af en komen niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

5.2 KWALITEIT VAN HET AANGEBODEN ONTWIKKELTEAM

5.2.1 ROLLEN EN COMPETENTIES

Voor het AFK bestaat het ideale Ontwikkelteam uit een mix van:

- Organisatorische rol: Scrum master, die het ontwikkelproces aanstuurt en zorgt dat het Ontwikkelteam goed blijft functioneren door procesbegeleiding en coaching;
- Technische rol 1: hoofdontwikkelaar, ontwerpt en overziet het geheel aan technische keuzes, o.a. op het gebied van architectuur, componenten, standaarden en kan daarover verantwoording afleggen in het kader van duurzaamheid, onderhoudbaarheid, LifeCycleManagement en Total Cost of Ownership. Faciliteert de product owner in het bewaken van deze integrale visie in een agile ontwikkelproces met deels emergente requirements.
- Ontwikkelrol: (i) Formulierontwikkelaar/-ontwerper, schrijft en structureert formulieren; (ii) Workflowontwikkelaar/-beheerder, implementeert workflows tussen formulieren en goedkeuringsprocessen; (iii) 'full stack' programmeur / ontwikkelaar

5.2.2 ROLVERDELING

Elk van deze teamleden dient primair in een bepaalde rol te worden beschreven. Van de door u geoffeerde teamleden dienen minimaal een teamlid primair in een organisatorische rol, een teamlid primair in een technische rol en drie teamleden primair in de genoemde ontwikkel rollen te worden aangeboden.

Bovenstaande teamsamenstelling geeft het Ontwikkelteam weer waarmee na de gunning van de Raamovereenkomst middels een Nadere Overeenkomst gestart gaat worden. Het is de verantwoordelijkheid van de Leverancier om zorg te dragen voor een optimale en kostenbesparende samenstelling en inzet van het Ontwikkelteam. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal de hoeveelheid uit te voeren nadere opdrachten gaan variëren. Hierbij gaan we uit van een viermaandelijke bijstelling.

5.2.3 RAMING

De totale cumulatieve waarde van de Nadere Overeenkomsten die gedurende de hele looptijd op basis van de Raamovereenkomst worden gegund bedraagt € 600.000,-. Deze raming is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen ter zake van verwachte omzet.

Het AFK verwacht van Leverancier dat hij zich maximaal inspant om verloop van medewerkers niet meer dan 20% te laten bedragen in een kalenderjaar.

5.2.4 COMPETENTIES

De kwaliteit van het door Ontwikkelpartner in te zetten Ontwikkelteam wordt bepaald door de aanwezige competenties. Die competenties zijn te koppelen aan de leden van het Ontwikkelteam, maar ook aan het Ontwikkelteam als totaal. Een voorbeeld van het laatste: het AFK wil de beschikking hebben over een Ontwikkelteam van de Ontwikkelpartner dat is ingespeeld op elkaar, dus efficiënt en effectief samenwerkt waarin continuïteit van competenties geborgd is, etc.

Het AFK wil zekerheid verkrijgen dat Inschrijvers een Ontwikkelteam aanbieden dat over de gevraagde competenties beschikt. Alle gestelde competenties zijn bij voorkeur aanwezig binnen het aangeboden Ontwikkelteam. Er worden acht competenties verwoord, genummerd van C01 t/m C08. Het beschikken van het Ontwikkelteam over een aantal competenties dient door de Inschrijver te worden aangetoond door middel van beantwoording van Competentie 'wensen' en een aantal dient te worden aangetoond door middel van het indienen van cv's. De mate waarin de onderscheiden competenties worden aangetoond is onderwerp van beoordeling door het interdisciplinaire beoordelingsteam van het AFK.

In onderstaand overzicht worden rollen en competenties worden onderscheiden, waarbij per competentie een Wens is geformuleerd die ofwel tot een beschrijvend antwoord moet leiden ofwel tot een ingediend cv. In tabel 4 is weergegeven welke rollen van een cv kunnen worden voorzien, per relevante competentie. Per Wens is het gewicht aangeven: (L)aag of (H)oog, oftewel enkelvoudig of dubbele weging, leidend tot de volgende mogelijke scores: (L)aag = 0, 1, 2, 3 of 4 en (H)oog = 0, 2, 4, 6 of 8.

ORGANISATIE

Samenstellen van en samenwerken in het Ontwikkelteam. Afstemmen, opzetten, uitvoeren en bewaken van het bouwtraject.

C01 Samenstellen van het juiste Ontwikkelteam bij de Opdracht, waarborgen van samenwerking

Het doel c.q. de wens is te komen tot een optimale samenstelling van het Ontwikkelteam in relatie tot de Opdracht en de hieruit vloeiende taken en verantwoordelijkheden. Hierbij worden de competenties van de teamleden afgestemd op de Opdracht van het AFK. Hierbij wordt een voorstel gedaan voor samenstelling en grootte van het Ontwikkelteam.

WS1 (H) Beschrijf hoe u de teamsamenstelling organiseert. Besteed aan de beantwoording maximaal 500 woorden en één pagina A4.

C02 Samenwerken, aanpassen en leren

De teamleden werken graag samen met anderen aan een gezamenlijk resultaat. Ze zijn communicatief vaardig en zijn in staat informatie op te halen en dat op een transparante, duidelijke wijze te vertalen in te bouwen functionaliteiten. In het team vinden de leden elkaar naadloos. Ook de afstemming en samenwerking met de organisatie loopt soepel. Teamleden weten gemakkelijk in te spelen op veranderingen.

De insteek is oplossingsgericht. Teamleden beschikken over het vermogen om te reflecteren, feedback te ontvangen en zijn daardoor in staat om effectief te reageren op nieuwe situaties. Het team weet adequaat nieuwe kennis en ervaring toepasbaar te maken.

WS2 (H) Beschrijf de mate en op welke wijze u aan deze Wens van het AFK ter zake van deze competentie voldoet. Besteed aan de beantwoording maximaal 500 woorden en één pagina A4.

PLAN: ONTWERP EN INRICHTING

C03 Inrichting/ontwerp architectuur

Het team beschikt over kennis en ervaring om met de projectstartarchitectuur de letterlijke architectuur ('solution architecture') van de te bouwen oplossing op te stellen, die aansluit bij de uitgangspunten als verwoord paragraaf 2.2.

WS3 (H) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid.

C04 Modelleren: data, processen, bedrijfsregels

Het team beschikt over voldoende kennis en ervaring in het modelleren van data, processen en bedrijfsregels. Dat vergt analyse-, interactievaardigheden of kennis van c.q. inleving in de business. Vervolgens gaat het om juiste doorvertaling naar ontwerp, realisatie en inrichting van oplossingen.

WS4 (L) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid

C05 Business analyse

Het is wenselijk dat het team beschikt over kennis en ervaring om behoeften, doelen en bedoeling van eindgebruikers duidelijk te krijgen. Dat vergt analyse-, interactievaardigheden of kennis van c.q. inleving in de business. Vervolgens gaat het om juiste doorvertaling naar ontwerp, realisatie en inrichting van oplossingen, waardoor tevens kennis van en ervaring met het moduleren is vereist.

WS5 (L) Beschrijf de mate en op welke wijze u aan deze Wens van het AFK ter zake van deze competentie voldoet. Besteed aan de beantwoording maximaal 500 woorden en één pagina A4.

C06 Security en privacy by design

Kennis van en aantoonbare ervaring met het vertalen van het principe van privacy by design in ontwerp en technische uitwerking. Effectieve aanpak voor beveiliging (waaronder versleuteling) en ervaring met veelvoorkomende kwetsbaarheden bij

formulerverwerking, beveiligde toegangscontroles en secure handling van bestandsuploads.

WS6 (L) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid.

BOUW

C07 Gravity Forms development

6 Expertise in het ontwerpen, implementeren en optimaliseren van geavanceerde formuliersystemen met Gravity Forms binnen WordPress-omgevingen. Kennis van en ervaring met conditionele logica en formulierstructuren; dynamische berekeningen en formules binnen formulieren; configureren en implementeren van Gravity Forms add-ons en uitbreidingen; de Gravity Forms API en ontwikkelomgeving; datavisualisatie en -presentatie via GravityView en bekwaamheid in het werken met het Gravity Forms ecosysteem.

WS7 (L) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid.

C08 Ontwikkeling front-end development

Het team beschikt over bewezen kennis en ervaring in het ontwerpen, ontwikkelen en optimaliseren van gebruikersgerichte interfaces, met nadruk op responsieve weergave, toegankelijkheid en naadloze integratie met systemen zoals Gravity Forms.

Aantoonbare ervaring met moderne front-end technieken en frameworks; bekwaamheid in het creëren van gebruiksvriendelijke, toegankelijke web-interfaces; responsief ontwerp en cross-browser compatibiliteit; optimaliseren van gebruikerservaringen bij formuliersystemen; visuele presentatie van complexe formulieren.

WS8 (L) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid.

C08 Ontwikkeling: back-end developer

Expertise in het ontwerpen, ontwikkelen en optimaliseren van server-side systemen, databases en API's, met nadruk op betrouwbaarheid, schaalbaarheid en naadloze integratie met front-end interfaces en formuliersystemen; databases en API ontwikkeling/ API management; robuuste database-structuren en query-optimalisatie; databeveiliging; verwerkingsefficiëntie.

WS9 (M) Geef door middel van twee cv's aan over welke kennis en ervaring de aangeboden teamleden met betrekking tot deze competentie beschikken, bij voorkeur binnen de gemeentelijke overheid.

5.2.5 CV-SJABLOON

Van elk aangeboden teamlid dient een cv beschikbaar gesteld te worden, gefocust op de competenties C03, C04, C06, C07, C08 en C09 zoals omschreven in voorgaande paragraaf 5.2.1. Dit cv dient te zijn opgesteld conform het cv-sjabloon beschreven in tabel 5. Dit sjabloon is tevens als separaat Word-bestand in Bijlage 6.8.1 gevoegd.

Er worden in de Wensen bij de hiervoor aangeduide competenties steeds twee cv's gevraagd. Dit betekent echter geenszins dat de Inschrijver twaalf cv's dient te overleggen, zie daartoe paragraaf 5.2.7 (Randvoorwaarden).

In onderstaande tabel wordt aangegeven welke competenties voor welke rollen relevant worden geacht. Per rol dienen met name de relevante competenties in cv's te worden aangetoond.

	C03	C04	C06	C07	C08	C09
Organisatorisch	V			V	V	
Technisch	V	V	V	V		V
Ontwikkel (i)				V	V	
Ontwikkel (ii)				V	V	
Ontwikkel (iii)		V	V	V	V	V

TABEL 4: RELATIE TUSSEN COMPETENTIES EN ROLLEN

Competentie	Naam organisatie(s)	Projectnaam	Van toepassing zijnde werkzaamheden ²	Effectieve inzet uren per week ³	Resultaat ⁴
C03					
C04					
C06					
C07					
C08					
C09					

TABEL 5: INVULSJABLOON CV'S. VAN ELKE AANGEBODEN TEAMLID DIEN EEN CV BESCHIKBAAR TE WORDEN GESTELD CONFORM DIT SJABLOON. INDIEN PER CV PER COMPETENTIE MEERDERE PROJECTEN WORDEN ONDERSCHIEDEN, DIEN ELK PROJECT OP EEN AFZONDERLIJKE RIJ TE WORDEN VERMELD (PER COMPETENTIE DIEN U DERHALVE DAN MEERDERE RIJEN TE GEBRUIKEN)

¹ Per door u bij deze Competentie vermeld project.

² Per door u bij deze Competentie vermeld project, inclusief start- en einddatum en inzet per week.

³ In een cv verwijst 'effectieve ervaring' naar de daadwerkelijke en relevante werkervaring die de functionaris heeft opgedaan in een bepaalde functie of rol. Het is belangrijk om deze ervaring duidelijk, kwantitatief en concreet te beschrijven, zodat het AFK kan zien wat is bereikt en welke vaardigheden zijn ontwikkeld.

⁴ Per door u bij deze Competentie vermeld project en systeem.

In het hierna volgende wordt toegelicht hoe voor elke Inschrijver de score op de zeven competenties wordt bepaald. Onderstaande tabel 6 geeft een overzicht van de door het AFK onderscheiden competenties waarop de cv's worden gescoord. U dient in deze tabel per competentie aan te geven met welk teamlid u hieraan denkt te voldoen. De tabellen 5 en 6 zijn als separaat Word-bestand in Bijlage 6.8.2 gevoegd.

Competentie	Teamlid
C03 (H)	1 [naam]
C03 (H)	2 [naam]
C04 (L)	1 [naam]
C04 (L)	2 [naam]
C06 (L)	1 [naam]
C06 (L)	2 [naam]
C07 (L)	1 [naam]
C07 (L)	2 [naam]
C08 (L)	1 [naam]
C08 (L)	2 [naam]
C09 (M)	1 [naam]
C09 (M)	2 [naam]

TABEL 6: INDELING TEAMLEDEN OVER DE ROLLEN. INSCHRIJVER DIENT AAN TE GEVEN WELKE TEAMLEDEN IN WELKE ROL PRIMAIR WORDEN GEOFFREERD

5.2.6 BEOORDELING COMPETENTIES

Elk teamlid van elke Inschrijver wordt beoordeeld op basis van zijn/haar cv. Elk cv wordt gescoord de competenties die onderdeel uitmaken in de reeks C03, C04, C06, C07, C08 en C09 voor zover de Inschrijver deze in het betreffende cv denkt aan te tonen, rekening houdend met de mate waarin het aangeboden teamlid ervaring heeft met processen en systemen in het domein van gemeenten.

De scoringsmethodiek die het AFK hanteert is als volgt:

Aan elk cv wordt voor de relevante competenties een score toegekend per competentie. Deze score wordt bepaald door de ervaring per competentie en vastgesteld als:

- 0 punten (geen aangetoonde en effectieve⁵ ervaring),
- 1 punt (circa één jaar aangetoonde en effectieve ervaring),
- 2 punten (circa 2 jaar aangetoonde en effectieve ervaring),
- 3 punten (circa 3 jaar aangetoonde en effectieve ervaring), of
- 4 punten (minimaal 4 jaar aangetoonde en effectieve ervaring).

Ervaring wordt hierbij bepaald aan de hand van de effectieve inzet, aard van de organisatie, activiteiten en verantwoordelijkheden per project door de Inschrijver opgegeven conform het cv-sjabloon van tabel 5.

Er worden zes maal twee dezelfde competenties beoordeeld (zie tabel 6) waarbij één competentie een drievoudige weging heeft ((H)oog), één competentie een dubbele weging ((M)idden) en vier competenties een enkelvoudige weging hebben ((L)aag). De scores voor dezelfde competenties in meerdere cv's worden bij elkaar opgeteld en

gedeeld door het aantal cv's waarin dezelfde competenties worden onderbouwd ter berekening van het gemiddelde.

Rekenvoorbeeld: indien twee verschillende cv's worden ingediend voor competentie C03 en het projectteam kent het cijfer 3 en 4 toe aan de respectievelijke cv's voor deze competentie, dan bedraagt de gemiddelde score op deze competentie 3,5. Er kunnen voor de cv's derhalve maximaal $2(12+4*4+8) = 72$ punten worden behaald.

Ter zake van de drie overige competenties (C01, C02 en C05) geldt het beoordelingskader zoals aangegeven in 5.6.2 7 (paragraaf 5.6.2).

Voor het onderdeel 'Competenties' kunnen derhalve maximaal 72 plus $(9+9+3 =) 21$ is 93 punten worden behaald (voor weging).

5.2.7 RANDVOORWAARDEN

- Het is toegestaan één persoon op meerdere competenties aan te bieden.
- Bij iedere rol dienen twee verschillende cv's te worden aangeboden. Het is niet toegestaan één en dezelfde persoon op twee dezelfde competenties aan te bieden.
- In zijn totaliteit dienen minimaal vier en maximaal acht cv's te worden ingediend ter onderbouwing van de competenties.
- U dient bemensing van het Ontwikkelteam aan te bieden die de werkzaamheden daadwerkelijk zal uitvoeren.

Indien een Inschrijver niet aan bovenstaande eisen voldoet, zulks ter beoordeling van het projectteam, komt zijn Inschrijving niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.3 OPEN WENSEN

WS10 Het AFK volgt het open-tenzij beleid vanuit gemeente Amsterdam en omarmt het Common Ground principe 'open source'. De ontwikkeling van oplossingen, maar ook van componenten van Mira, is daarop gebaseerd. Gemeente Amsterdam, een (klein) aantal andere gemeenten en VNG nemen hierin het voortouw. Gemeenten, als opdrachtgevers van ontwikkeling van open source componenten trekken steeds meer met elkaar op. Ze streven naar maximale herbruikbaarheid en dus het over en weer gebruiken van elkaars componenten. Kortom, er is een groeiend open source ecosysteem, waarin ook leveranciers een onmisbare rol spelen. Beschrijf uw visie op de optimale werking van dit ecosysteem: wat maakt dit ecosysteem volgens u succesvol. Beschrijf ook uw rol hierbij. Besteed aandacht aan hoe u met andere spelers en met name andere ontwikkelaars samenwerkt. En tot slot hoe u de herbruikbaarheid (over en weer) stimuleert en borgt. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording.

WS11 Beschrijf hoe u bijdraagt aan de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van het AFK in het zijn van een volwassen opdrachtgever, zowel tijdens de ontwikkelfase als tijdens de beheerfase van Mira. Denk hierbij onder andere aan

strategische aansturing, prioritering, beheer van de backlog, het samenwerken met uw Ontwikkelteam en de rolverdeling tussen het AFK en u als Ontwikkelpartner. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de vraag hoe u samen met het AFK een effectieve, efficiënte samenwerking opzet en zorgt dat die goed blijft lopen. Besteed maximaal drie pagina's A4 aan uw beantwoording van deze Wens.

Voor het onderdeel 'Open Wensen' kunnen maximaal 6 punten (ongewogen) worden behaald.

5.4 PLAN VAN AANPAK

Toon aan dat u als Ontwikkelpartner een geschikt Ontwikkelteam kunt leveren, door de volgende punten te beschrijven. U kunt maximaal tien pagina's gebruiken voor de beantwoording hiervan.

Schrijf een plan van aanpak op basis van de input die in de paragrafen 2.2.1 tot en met 2.2.5, en 2.3.2, wat in ieder geval het volgende beschrijft:

- 1 de strategische visie op de verdere ontwikkeling van Mira;
- 2 inleren gedurende zomerreces: beschrijf de wijze waarop u voornemens bent u, voorafgaand aan een Nadere Overeenkomst en zonder substantiële kosten voor het AFK, in te leren op Mira zodat de werkzaamheden op basis van Nadere Overeenkomst direct efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd;
- 3 de wijze waarop u de reeds gerealiseerde ontwikkeling van Mira overneemt c.q. de aanpak. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan:
 - de wijze waarop u feedback zult geven op de door het AFK ontwikkelde productvisie;
 - de wijze waarop u het de ontwikkelde productvisie in een functioneel ontwerp, wilt vertalen met aandacht voor architectuuruitgangspunten;
 - de wijze waarop u het functioneel ontwerp uitwerkt naar scope, planning (houd rekening met het gestelde tijdsframe: medio 2025 tot eind 2027) en richtbudget;
 - de wijze waarop u het opstellen van het technisch ontwerp aanpakt;
 - de wijze waarop u invulling geeft aan Agile ontwikkeling, invulling van de wijze waarop het AFK de zekerheid krijgt dat de opgeleverde Code beschikbaar en bruikbaar is;
 - de wijze waarop u het (vernieuwend, correctief, adaptief) onderhoud en beheer vormt wilt geven;
- 4 de processen, aanpak en user-centered design technieken en succescriteria die u inzet om tot een gebruiksvriendelijk systeem te komen (denk hierbij aan learnability, efficiëntie, discoverability, e.a.)
- 5 beschrijf uw visie op en onderbouwde voorkeur voor het meetbaar maken van ontwikkelinspanningen in de zin van tijd, geld en prestatie;
- 6 op hoofdlijnen welke programmeertalen, frameworks, etc. u denkt in te zetten;
- 7 de door u voorgestelde projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden/governance van het AFK en uzelf.
- 8 beschrijf de ontwikkelomgeving die u inzet;

- 9 de (toegang tot de) testomgeving waarin kan worden aangetoond dat de oplossing werkt met relevante API's;
- 10 hoe u rekening houdt met data governance en security;
- 11 de door u onderkende risico's:
 - risico's die binnen de beheerssfeer van uzelf vallen;
 - risico's die binnen de beheerssfeer van het AFK vallen;
 - in beide gevallen voorzien van de door u voorgestelde mitigerende maatregelen;
- 12 de beschrijving van het test- en acceptatieproces tijdens de sprints;
- 13 het door u in te zetten Ontwikkelteam, kwalitatief en kwantitatief, en de onderbouwing daarvan. U dient daarbij uit te gaan van het gestelde in paragraaf 5.2 en uw uitwerking daarbij. U stelt de inzet van door u te bepalen functionarissen voor die u bij de beantwoording van de criteria WS3, WS4, WS6, WS7, WS8 en WS9 in de vorm van cv's aanreikt.

Voor het onderdeel 'Plan van aanpak' kunnen maximaal 39 punten (ongewogen) worden behaald.

5.5 INFRASTRUCTUUR EN BEHEER

5.5.1 INFRASTRUCTUUR

Beschrijf het platform (zie ook paragraaf 2.3.1) u voornemens bent aan het AFK ter beschikking te stellen. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan:

- 1 hoe u de omgevingen zodanig inricht dat misbruik en cyberaanvallen worden gedetecteerd en daarover alerts worden afgegeven;
- 2 hoe en met welke middelen, zoals bijvoorbeeld certificeringen, audit verklaringen, pentest rapporten e.d., assurance wordt afgegeven over de opzet, bestaan en werking van alle genomen maatregelen;
- 3 hoe u voorziet in adequate netwerkbeveiliging;
- 4 uw maatregelen om de toegang tot data te beveiligen;
- 5 beschrijf het gebruik van logging en de mogelijkheden voor analyse als onderdeel van beveiliging;
- 6 Vanuit wetgeving (AVG) geldt dat 'doorgifte' uitsluitend is toegestaan naar landen waar sprake is van 'passende waarborgen' ter zake van persoonsgegevensbeveiliging (Afdeling 2 AVG). Omdat echter de CLOUD Act uit 2018 van de Amerikaanse overheid een spanningsveld creëert met de Europese privacywetgeving (GDPR), is het daarnaast niet toegestaan gebruik te maken van bedrijven die zich weliswaar in de EER bevinden maar ook verplicht kunnen worden om persoonsgegevens te delen met de Amerikaanse overheid. Het AFK hecht waarde aan leveranciersonafhankelijke oplossingen, zowel op het niveau van de functionele toepassingen als de onderliggende infrastructuur. Oplossingen moeten zoveel mogelijk vrij blijven van afhankelijkheden die leiden tot vendor lock-in, met name ten aanzien van diensten van publieke cloudleveranciers zoals Microsoft, Amazon en Google. Wij verzoeken u in uw voorstel onderbouwd aan te tonen op welke wijze uw oplossing geen of minimale afhankelijkheid creëert van specifieke cloudleveranciers; onafhankelijkheid waarborgt bij het gebruik van databases en

fileshares en diensten voor onder andere CI/CD, beveiliging, monitoring en logging leveranciersafhankelijk aanbiedt. Beschrijf daarnaast hoe u het AFK inzicht geeft in de gemaakte afwegingen en hoe u het AFK hierin betreft.

Voor het onderdeel infrastructuur kunnen maximaal 18 punten worden behaald (voor weging).

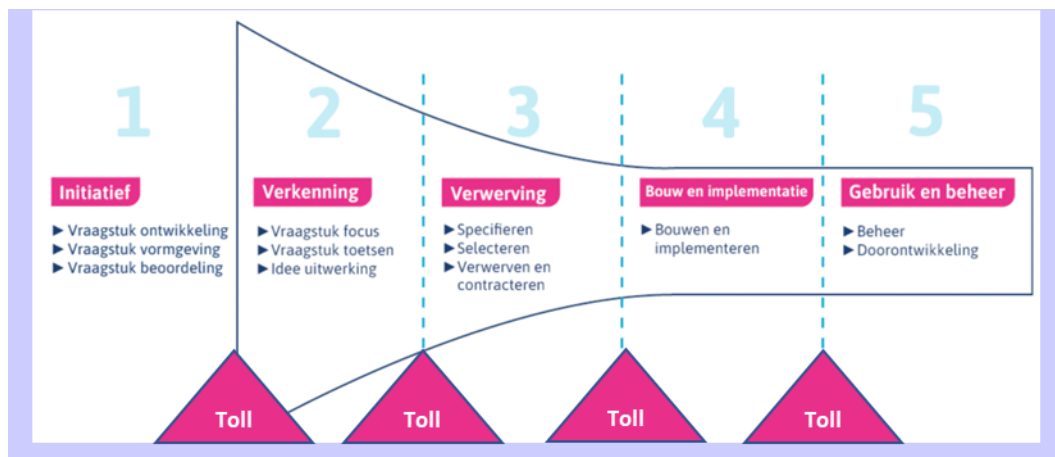
5.5.2 BEHEER

Beschrijf in een Service Level Agreement op welke wijze u beheer en onderhoud, releasemanagement en versie beheer adequaat inricht, zowel op platform als op governance-niveau. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende taken:

1 Beheer en onderhoud:

- 1 het beschikbaar houden van een softwarearchitectuur en CI/CD ontwikkelstraat t.b.v. het testen en uitrollen van Mira;
- 2 het testen en releasematig ontsluiten van (versies van) Mira;
- 3 het verzorgen van ITIL 4 diensten van versies van Mira die in beheer zijn genomen, inclusief servicedesk-diensten;
- 4 het verzorgen van hostingdiensten, zodat Mira als een SaaS-dienst ter beschikking wordt gesteld.

- 2 **Releasemanagement en versiebeheer.** Het AFK is verantwoordelijk voor het portfolio management van Mira, dat wil zeggen, het AFK bepaalt uit welke componenten Mira bestaat en hoe Mira wordt doorontwikkeld. Werk onderstaande aspecten eveneens in uw (concept) SLA uit.



FIGUUR 1: VOORTBRENGINGSKETEN VAN HET AFK

- 1 Beschrijf de wijze waarop u release management en versiebeheer inricht met als uitgangspunt dat deze naadloos moeten aansluiten op het portfolio management van het AFK. Het AFK wil graag zicht hebben op ontwikkelactiviteiten (projecten of anderszins) die voortkomen uit het release management van het AFK.
- 2 Het AFK hanteert het uitgangspunt dat uitrol, technische configuratie en functioneel beheer zoveel als mogelijk geautomatiseerd kunnen plaatsvinden. Beschrijf in welke mate u dit uitgangspunt ondersteunt en hoe deze activiteiten

volledig geautomatiseerd kunnen worden; besteed hierbij tevens aandacht aan de mate waarin u hierbij risico's en knelpunten onderkent.

- 3 Mira wordt vergaand functioneel ingericht. Het is bedoeling dat deze functionele inrichting behouden blijft bij het uitrollen van nieuwe versies en bovendien blijven werken. Beschrijf of en zo ja, op welke wijze u dit mogelijk kunt maken.
- 4 Het is te verwachten dat migratiescripts nodig zijn bij nieuwe versies. Beschrijf waaraan deze scripts in uw visie moeten voldoen om als onderdeel van de uitrol te worden uitgevoerd.

Voor het onderdeel Service Level Agreement kunnen maximaal 24 punten worden behaald (voor weging).

5.6 SCOREGRONDSLAG

Het AFK hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert het AFK een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de competenties, de Wensen, Plan van Aanpak en Service Level Agreement) en een P-score voor de prijsstelling.

5.6.1 PRIJS (P-SCORE)

Per Inschrijving wordt een prijs (P-score) bepaald conform het prijssjabloon in Bijlage 6.7.

5.6.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- De competenties aan de hand van de ingediende cv's en de Competentiewensen (paragrafen 5.2.1 tot en met 5.2.7)
- De beantwoording van de Open Wensen (paragraaf 5.3)
- De beoordeling van het ingediende Plan van Aanpak (paragraaf 5.4)
- De beoordeling van het onderdeel Infrastructuur (paragraaf 5.5.1)
- De beoordeling van het onderdeel Beheer (paragraaf 5.5.2)

De beoordeling van de ingediende cv's is in paragraaf 5.2.6 beschreven. Voor alle kwaliteitsonderdelen geldt onderstaande beoordelingsstructuur, zie tabel 7.

Score	Betekenis
0	De Inschrijver heeft het benoemde aspect niet in beschouwing genomen c.q. de Wens niet beantwoord, niet uitgewerkt of de uitwerking c.q. motivering van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens sluit in zijn geheel niet aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.

Score	Betekenis
1	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen, c.q. de Wens beantwoord maar de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is onvolledig gemotiveerd en/of sluit (daardoor) in de kern van de beschouwing c.q. beantwoording onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
2	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is weliswaar volledig maar de motivering c.q. beantwoording sluit op (een) onderde(el)(len) onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
3	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens is beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is volledig en de motivering c.q. beantwoording sluit volledig aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.

TABEL 7: BEOORDELING KWALITEITSONDERDELEN

Onderdelen met betrekking tot de Weging	Vindplaats
Competenties	30%
Open Wensen	10%
Plan van Aanpak	20%
Infrastructuur	20%
Service Level Agreement	20%
	100%

TABEL 8: WEGINGSFACTOREN KWALITEITSSCORE

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare Q- score (na weging)
Competenties	30%	93	54 (=30%*180)
Open Wensen	10%	6	18 (etc.)
Plan van Aanpak	20%	39	36
Infrastructuur	20%	18	36
Service Level Agreement	20%	24	36
Subtotaal			108

TABEL 9: VOORBEELDBEREKENING WEGINGSFACTOREN

5.7 BEPALEN TOTAALSCORE F

Op basis van de totale kwaliteitscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitscore
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De Inschrijving met de laagst berekende F-score komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

A	B	C	D	E	F
q-score	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	1
p-score	€ 200.000,00	€ 180.000,00	€ 210.000,00	€ 220.000,00	2
f1-score (lager=beter)	47,61744779	44,09798655	44,26623043	43,12777446	3
w aarbij: $B3=(B2^{0,3})/(B1^{0,7})$, etc.					

TABEL 10: VOORBEELDBEREKENING F-SCORE

5.8 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure nog niet is afgesloten. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met het AFK de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst.

6

BIJLAGEN

6.1	Applicatielandschap	53
6.2	Formulier voor het stellen van vragen	53
6.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	53
6.4	Verklaring terbeschikkingstelling middelen	53
6.5	Voorwaarden	53
6.6	Referentiesjabloon	53
6.7	Inschrijvingsmodel	54
6.8	Invulsjablonen	55

Bijlagen

6.1 APPLICATIELANDSCHAP

Separaat Excel-document

6.2 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel-document

6.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document. Zie TenderNed.

6.4 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

Separaat Word-document

6.5 VOORWAARDEN

6.5.1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Separaat pdf-document

6.5.2 CONCEPT NADERE OVEREENKOMST

Separaat pdf-document

6.5.3 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT2023

Separaat pdf-document.

6.6 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-document

6.7 INSCHRIJVINGSMODEL

6.7.1 TOELICHTING

Het AFK wil middels dit Inschrijvingsmodel een gedegen inzicht verkrijgen in de prijsstelling van de verschillende Inschrijvers om deze beter te kunnen vergelijken. Op basis van de prijsopgave zal de het AFK het aangeboden uurtarief, inclusief tariefopslag als uitgangspunt hanteren, naast de kosten die samenhangen met het inrichten en beheren van CI/CD-straat, om de F-score te berekenen. Met betrekking tot de uurtarieven wordt 'gefingeerd' uitgegaan van een inzet van in totaal 1 fte, oftewel 1.625 uur per jaar. 'Gefingeerd' betekent dat de werkelijke inzet afhankelijk is van de concrete opdrachten die in Nadere Overeenkomsten worden vastgelegd. Dit Inschrijvingsmodel dient volledig te worden ingevuld. Alle bedragen dienen te zijn vastgesteld in euro's, exclusief btw. Uurtarieven dienen inclusief administratie-, reis- en verblijfs- en eventuele overige kosten te zijn. Alle geoffreerde uurtarieven dienen opgegeven te worden inclusief de aan eventuele additionele leveranciers zoals onderaannemers gerelateerde kosten.

6.7.2 UURTARIEVEN

Geef in onderstaande tabel aan welke uurtarieven u hanteert per rol waarin uw teamleden worden geoffreerd.

	A	B	C	D
	Rol (zie paragraaf 5.2.1)	Uurtarief	Gefingeerde inzet in uren	Totalen gefingeerde kosten
1	Organisatorisch	[vul in]	325	[=B1*C1]
2	Technisch	€	325	Etc.
3	Ontwikkel (i)	€	325	€
4	Ontwikkel (ii)	€	325	€
5	Ontwikkel (ii)	€	325	€
	Totaal			€

TABEL 11: INVULTABEL UURTARIEVEN

6.7.3 KOSTEN CI/CD STRAAT

	A	B	C	D	E
	Eenmalige kosten / item	Eenheden	Eenheidsprijs	Prijs per eenheid	Kosten
1	Discover	Fixed	€ [vul in]	€ [vul in]	[=C1*D1]
2	Define	Fixed	Etc	etc	Etc
3	Design	Fixed			
4	Inrichten CI/CD straat (gereed voor ISO/BIO audit	Fixed			
5	Netwerk	Fixed			
6	Inrichten processen	Fixed			
7	E2E keten monitoring	Fixed			
8	Inrichten servicedesk	Fixed			
9	Inrichten beveiliging	Fixed			

10	Inrichten servicemngt	Fixed
11	Opbouw platform	Fixed
12	Opzetten rapportage baselines	Fixed
13	Inrichten TAP-omgeving (indien nodig)	Fixed
14	Managed backup (RaaS)	Fixed
15	Storage backup [wijzig/vul aan, indien nodig]	Fixed
Totaal		€

TABEL 12: EENMALIGE KOSTEN INRICHTEN CI/CD STRAAT EN TAP-OMGEVING

A	B	C	D	E
Item	Eenheden	Eenheidsprijs p/m	Aantal eenheden	Kosten voor 12 maanden
1 Management (DEvOps, ITSM, Security)	[vul in]			$[(C1 \cdot D1)12]$
2 Hosting				
3 Managed database				
4 Beheer/Support				
5 E2E ketenmonitoring [wijzig/vul aan, indien nodig]				
Totaal				€

TABEL 13: PERIODIEKE KOSTEN CI/C STRAAT EN TAP-OMGEVING OVER TWAALF MAANDEN

6.8 INVULSJABLONEN

6.8.1 CV-SJABLOON

Separaat Word-document

6.8.2 INDELING LEDEN ONTWIKKELTEAM

Separaat Word-document