



**Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van
Doorontwikkeling Fase III Digital Twin**

Gemeente Alkmaar
Unit: Data & Digitalisering
Datum: 17-06-2025
Kenmerk: C5200

© Copyright gemeente Alkmaar
Niets uit deze uitgave mag worden veeleenvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

Inhoud

1. De Opdracht	4
1.1 Beschrijving aanbestedende dienst.....	4
1.2 Duurzaam Alkmaar	4
1.3 Actieplan MVOI.....	4
1.4 Opdracht.....	4
1.4.1 Inleiding en achtergrond	4
1.4.2 Huidige situatie	5
1.4.3 Gewenste situatie	6
1.4.4 Scope.....	6
1.4.5 Programma van Eisen	6
1.4.6 Extra eisen t.a.v informatiebeveiliging	7
1.5 Percelen.....	9
1.6 Opdrachtwaarde	9
1.7 Looptijd Overeenkomst.....	9
1.8 Nadere Opdrachten	9
2. Procedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	10
2.2 Planningsoverzicht	10
2.3 Het indienen van de Inschrijving	10
2.4 Communicatie.....	11
2.5 Indienen van schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen	11
2.6 Meldplicht en rechtsverwerking	11
2.7 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	11
3. Wijze van inschrijven	13
3.1 Inschrijving voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.2 Varianten	13
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseisen	15
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.3. Overige bewijsstukken UEA	17
5. Minimumeisen, gunningcriteria en beoordelingsprocedure.....	19
5.1 Minimum eisen	19
5.2 Toetsing en beoordeling	19
5.2.1 Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen	19
5.2.2 Stap 2: Analyse en beoordeling	19
5.3 Analyse en beoordeling	19
5.4 SGC1 Plan van Aanpak (15 punten)	21
5.5 SGC2 Uitwerken voorbeeldopdracht inclusief presentatie (60 punten)	22
5.6 Algemene beoordelingsaspecten	24
5.7 SGC3 Prijs (25 punten)	24
5.8 (Voorlopige) gunningsbeslissing	25
5.9 Gunningsbesluit.....	25
6. Procedurevoorschriften	26

6.1 Afmelding bij niet-inschrijving	26
6.2 Communicatie en taal	26
6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)	26
6.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie	26
6.5 Inschrijfkosten	26
6.6 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	26
6.7 Kennelijke omissie	26
6.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden	26
6.9 Kostenvergoeding	26
6.10 Standaardformulier	26
6.11 Verstoring vrije concurrentie	26
6.12 Verstrekte gegevens en verificatie	27
6.13 Vertrouwelijkheid	27
6.14 Voorbehoud	27
7. Definities	28
Bijlagen	29

1. De Opdracht

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Alkmaar telt ruim 110.000 inwoners en is daarmee de vijfde gemeente van de provincie Noord-Holland naar inwonertal. Alkmaar ligt in het hart van de provincie en bestond tot eind 2014 uit de stad Alkmaar, Oudorp en een deel van Koedijk. Sinds 2015 omvat de gemeente Alkmaar ook de voormalige gemeenten Schermer en Graft-De Rijk.

Trots zijn wij op onze gemeente: op de historische binnenstad, de levendige en groene wijken, op het uitgestrekte polderlandschap met de mooie dorpen en kernen. Elk onderdeel van de gemeente heeft een eigen verhaal maar samen zijn, en maken we onze gemeente. We zijn open en nieuwsgierig naar de wereld om ons heen, wij hebben bravoure en zijn soms ook eigenwijs.

Naast een historische stad is Alkmaar ook een ondernemende en moderne gemeente met een sterke kennis gedreven economie gericht op duurzaamheid, toerisme, gezondheidszorg, ondernemerschap en innovatie.

De gemeente zet zich met hart en ziel in voor een kansrijke, duurzame en solidaire toekomst van onze groeiende gemeente met een belangrijke regiofunctie in Noord-Holland als centrumgemeente.

1.2 Duurzaam Alkmaar

Alkmaar is een gezonde en aantrekkelijke plek om te wonen, werken en verblijven. Dat houden we graag zo. Door klimaatverandering, vervuiling, en druk op natuur en grondstoffen gaat dit niet vanzelf. De gemeente kan en wil niet afwachten en werkt daarom aan een klimaatneutrale, klimaatbestendige en circulaire gemeente met een betere biodiversiteit.

Meer informatie over de ambities en doelstellingen, waaronder ook de Agenda Duurzaam Alkmaar (ADA) kunt u hier vinden: [Over Duurzaam Alkmaar - Duurzaam Alkmaar](#)

1.3 Actieplan MVOI

Op 24 november 2022 heeft de Gemeente het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ondertekend. De belangrijkste doelstelling van dit manifest is om duurzaam inkopen te bevorderen. Meer informatie hierover staat hier: [Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

De deelnemers aan het manifest staan hier, onder de gemeente Alkmaar: [Deelnemers en actieplannen Manifest MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

1.4 Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: “de gemeente”, heeft besloten een aanbesteding te organiseren voor de doorontwikkeling van de Digital Twin. De ontwikkelingen voor de Digital Twin zullen een belangrijke bijdrage zijn voor de landelijke aanpak van beleidsvraagstukken op digitale tweelingen doordat de ontwikkelde code wordt gebruikt als basis voor Digitale Tweeling Nederland. De gemeente Alkmaar ziet de opdracht dan ook niet alleen als ontwikkelcapaciteit maar ook als partnerschap op het gebied van digitale tweelingen.

1.4.1 Inleiding en achtergrond

De gemeente heeft meerdere, ambitieuze opgaves op het vlak van gebiedsontwikkeling. Hier komen veel actuele vraagstukken bij kijken, denk aan duurzaamheid, verdichting van de stad voor wonen en werken, vitale economie en stabiliteit. Zulke opgaves kunnen alleen maar tot stand komen door en met burgers, ondernemers, instanties en bouwontwikkelaars. De gemeente heeft hierin een ondersteunende en regisserende rol. Daarbij stelt zij wel kaders (ook wel genoemd beleid) op de bovengenoemde vraagstukken. In deze context ontwikkelt de gemeente sinds de zomer van 2019 een Alkmaars Digital Twin. Een digitale tweeling biedt een complete digitale weergave van de stad. Deze 3D-representatie van de leefomgeving zit boordevol data, gerangschikt naar beleidsvelden, en biedt een instrument om grip te krijgen op de diverse thema's die spelen in de gemeente.

Het doel van de Digital Twin is:

1. Het centrale en verbindende portaal zijn voor de gebiedsontwikkeling van Alkmaar. Alle relevante informatie is hier beschikbaar. De data kloppen en zijn betrouwbaar.
2. Een hulpmiddel zijn bij het actief betrekken van stakeholders bij specifieke activiteiten in de gebiedsontwikkeling (ofwel participatie). Daarbij maakt het niet uit of deze participatie door de gemeentelijke organisatie of door derden uitgevoerd wordt.

3. Een plek zijn voor het verzamelen van data om slimmer beleid te bedenken, uit te voeren en sneller te evalueren.
4. Informatieproducten (gebaseerd op actuele vragen) ontwikkelen m.b.v. actuele data en deze beschikbaar stellen. Dit sluit ook aan op de Wet Open Overheid (WOO).

De afgelopen vier jaar heeft de gemeente een actief partnerschap onderhouden met de huidige leverancier Analyze voor het doorontwikkelen en uitbreiden van de digitale tweeling. Deze samenwerking had als focus het ontwikkelen van code voor de digitale tweeling. Daarnaast werden er ook meerdere subsidies gezamenlijk aangevraagd, werd er onderzoek gedaan en zijn er bijdrages geleverd aan evenementen en activiteiten binnen Alkmaar waarbij techniek de verbindende factor is. Vanwege de snelle ontwikkelingen en verbeteringen binnen de digitale tweeling zijn we toe aan het uitbreiden van onze ontwikkelcapaciteit middels een nieuwe aanbesteding.

De Digital Twin heeft drie fasen doorlopen:

1. Fase I, introductiefase Digital Twin: deze fase, in 2020, was gericht op een proeve van bekwaamheid tonen aan (bestuurlijke) opdrachtgever en in- en externe stakeholders. Dit bestond uit het ontwikkelen van de Digital Twin en het vergroten van de groep stakeholders die de mogelijkheden van de Digital Twin her- en erkennen.
2. Fase II, groeifase Digital Twin: voor de uitvoer van deze fase is een onderhandse aanbesteding doorlopen, waarna in deze fase in 2021/2022 de Digital Twin verder is ontwikkeld. De groep stakeholders is toegenomen en er is toegewerkt naar een structurele borging van de Digital Twin.
3. Fase III, productlevenscyclus fase Digital Twin: voor de uitvoer van deze fase vanaf 2022 tot heden is een Europese aanbesteding uitgevoerd, waarbij de Digital Twin volwassen is geworden en goed geborgd is. In deze fase is tevens de tijd gekomen om het platform te delen en de techniek in dienst te stellen van het land: Digitale Tweeling Nederland is opgericht. Digitale Tweeling Nederland is een open, landelijk platform dat gemeenten een eigen digitale tweeling biedt, gebaseerd op één publieke, landelijke en veilige infrastructuur. Gemeenten, zoals gemeente Alkmaar in dit geval, kunnen hierop doorontwikkelen op basis van eigen opgaven, wensen en behoeften. Het biedt een gedeelde infrastructuur, zodat gemeenten kostenefficiënt kunnen samenwerken en gebruikmaken van elkaars kennis en toepassingen.
Digitale Tweeling Nederland is nu een publiek-private samenwerking, beheerd door gemeenten, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en Analyze. Gemeenten kunnen aansluiten door een partnerschap abonnement aan te gaan, wat toegang geeft tot het platform en de bijbehorende tools.

De principes die we hierbij hanteren voor de digitale tweeling zijn als volgt samen te vatten:

- Een open en democratisch platform, met aansluiting op open standaarden en data, wet- en regelgeving.
- Waardecreatie is er alleen als een eindgebruiker de waarde herkent en erkent. Een breed stakeholdersnetwerk met eindgebruikers en kennisorganisaties geeft samen invulling aan waardecreatie en innovatie.
- Goede ideeën worden op meer dan één plek bedacht, ofwel we zijn altijd op zoek naar de best-practices en combineren die waar er een kans ligt.
- We werken volgens een agile en gestructureerd ontwikkelproces.
- Nieuwe mogelijkheden direct gebruiken bij het ontwikkelen van nieuwe kaders, ofwel principe ontwerp datagedreven beleid is onderdeel van elk nieuw beleidsinitiatief of expert onderzoek.
- Aansluiten op producten van de gemeentelijke huisleveranciers van software.
- Visuele informatieproducten tenzij... Er is al een informatie overload, nieuwe informatieproducten kunnen sneller door alle mensen verwerkt worden.

1.4.2 Huidige situatie

Inmiddels zitten we middenin fase III. In deze fase hebben we ons tot op heden gericht op:

- Oplossingen voor de borging van datakwaliteit (bijvoorbeeld apps om data toe te voegen/ te beheren).
- Het oplossen van knelpunten in “klantenreizen” van burgers, instellingen en vastgoedontwikkelaars.
- Het bereiken van een hoger volwassenheidsniveau van de Digital Twin door het versterken van het eigenaarschap bij onze stakeholders waarbij we prioriteren op waardecreatie voor deze stakeholder.

- Het onderzoeken en realiseren van data gedreven beleid (mobiliteit, vitaliteit, economie) vanuit “klantreizen” van (beleids)medewerkers, burgers, instellingen en vastgoedontwikkelaars.
- Het versterken en verder uitbouwen van het netwerk rond de Digital Twin, bestaande uit stakeholders en kennispartners van zowel binnen als buiten de gemeente.
- Het verder inrichten van de data governance van de Digital Twin. Deze bestaat uit een set aan afspraken en standaarden waarin is vastgelegd hoe de gemeente met haar data omgaat. Denk hierbij bijvoorbeeld aan standaarden m.b.t. datakwaliteit en veiligheid, een register van gebruikte algoritmen, maar ook aan afspraken met ketenpartners. Zo hebben we bijvoorbeeld de GEONOVUM standaarden hiervoor omarmd.

1.4.3 Gewenste situatie

De komende tijd t/m 2027 werken we verder in fase III aan:

- Draagvlak voor Digital Twin verder vergroten onder de medewerkers van Alkmaar.
- Het verbreden van datagedreven beleid voor meerdere Units binnen de gemeentelijke organisatie.
- Het versterken van het netwerk rondom de Digital Twin, bestaande uit stakeholders en kennispartners (zowel binnen als buiten de gemeente).
- Regionaal, landelijk en internationaal stakeholders verbinden aan één digitale tweeling infrastructuur (het platform Digitale Tweeling Nederland). Denk hierbij aan EU-subsidies en landelijke samenwerkingsnetwerken.
- Het opstellen en ontwikkelen van een open code logboek voor transparantie en deelbaarheid van de producten op de digitale tweeling.

1.4.4 Scope

Het doel van de Opdracht is het sluiten van een Raamovereenkomst met maximaal vier (4) Opdrachtnemers. Reden hiervoor is de flexibiliteit die men wil behouden bij het op- en afschalen van ontwikkelcapaciteit. Nieuwe ontwikkelingen nauw op te volgen en de kracht en kennis van Opdrachtnemers volledig te benutten van diverse grootstedelijke vraagstukken.

Het Digital Twin team is samengesteld uit een extern Scrumteam waaraan gemeentelijke experts worden toegevoegd afhankelijk van de User Story, op de verschillende thema's. De interne Product Owner is opdrachtgever voor het Scrumteam. De operationele leiding van het Scrumteam is in handen van de externe Scrum-Master.

De gemeente zoekt partners voor de verdere functionele inrichting van de Digital Twin volgens de Scrummethodiek. Er wordt gewerkt met Sprints van één maand, waarbij de inhoud wordt bepaald door de User Stories van de verschillende Units binnen de gemeente. Binnen Smart City Alkmaar verwachten we jaarlijks tien sprints van ongeveer 120 uur te doorlopen, met tweemaal per jaar een pauze of onderhoudsronde.

Daarnaast kunnen Units van de gemeente Alkmaar extra sprints aanschaffen binnen de Raamovereenkomst, die naast de eerdergenoemde Sprints worden uitgevoerd.

Aan het eind van elke Sprint wordt werkende software opgeleverd. Dit wordt getest door de betreffende Unit of samen met de product owner en gedemonstreerd aan de stakeholders, op basis van de acceptatiecriteria uit de User Story. Een User Story en de op te leveren software hoeven niet perfect te zijn: "goed is goed genoeg". Elke sprint heeft een financiële (Fixed Price) en tijdsgebonden grens (Timebox). Het is niet de bedoeling om de software eindeloos te perfectioneren, waardoor de ureninzet zou oplopen. Als er meer tijd nodig is om de software te verbeteren dan zijn de extra kosten niet voor rekening van de Opdrachtgever. De gemeente bewaakt alleen de tijdsduur van één maand en de prijs per Sprint, niet de uren. Een Sprint wordt in overleg met de product owner gevuld, waarbij ruimte is voor leermomenten, sprintreviews en eventuele uitloop in uren, alles in goed overleg.

1.4.5 Programma van Eisen

De gemeente heeft ervoor gekozen geen uitgebreid Programma van Eisen samen te stellen voor de uitvoering van deze Opdracht. In tabel 1 zijn de belangrijkste eisen opgesomd.

Nr.	Onderwerp
E01	De opdrachtnemer volgt en implementeert de GEO-standaarden en open standaarden zoals beschreven door GEONOVUM en forum standaardisatie binnen haar producten (https://www.geonovum.nl/geo-standaarden / https://www.forumstandaardisatie.nl/)
E02	Integraties vinden plaats op basis van API's die zijn opgebouwd in overeenstemming met de REST API Design Rules voor Nederlandse overheden en Open API Specification (OAS) versie 3.0. In het geval dat Inschrijver hier niet aan kan voldoen worden API's in ieder geval in de vorm van REST/JSON beschreven. https://github.com/geonovum/kp-apis?tab=readme-ov-file#readme
E03	Wettelijke kaders op het gebied van privacy, informatiebeveiliging en duurzame toegankelijkheid (onder andere AVG, BIO, WOO, Archiefwet, Digitale Toegankelijkheid) zijn verankerd in het ontwerp van de lifecycle van data.
E04	Data in transit is encrypted als de data niet publiek/open is.
E05	Inschrijver conformeert zich aan ontkoppeling van toepassing en data-voorzieningen. Het systeem stelt data via API's ter beschikking aan de omgeving.
E06	Documentatie over integraties wordt beschikbaar gesteld aan de afnemer.
E07	Het systeem beschikt over auditing mogelijkheden zoals loggingmechanismen van systeemgebeurtenissen en acties van beheerders.
E08	Er worden geen mutaties in logbestanden toegestaan.
E09	De gebruikers authenticatie vindt plaats op basis van Microsoft Single Sign On (AAD) "Modern Authentication" rollen en rechten.
E10	Het systeem is volledig web-based beschikbaar binnen een standaard webbrowser als Edge en Chrome en of vanaf ieder device als programma danwel netwerk (denk hierbij aan een thuiswerkplek) zonder tussenkomst van extra software.

Tabel 1: Minimale eisen programma van eisen

1.4.6 Extra eisen t.a.v informatiebeveiliging

Nr.	Richtlijn/normenkader	Onderwerp
E01	NIS2/CBW - zorgplicht	Leverancier heeft een overzicht hoe zij invulling geeft aan de gestelde zorgplicht eisen uit de RICHTLIJN (EU) 2022/2555.
E02	NIS2/CBW - meldplicht	Leverancier heeft een overzicht hoe zij invulling geeft aan de gestelde meldplicht eisen uit de RICHTLIJN (EU) 2022/2555.
E03	BIO2	Leverancier conformeert zich aan de relevante onderdelen van de BIO2, waarbij risicogebaseerd is gekeken welke van toepassing zijn overeenkomstig de aard van de geleverde dienst. Leverancier kan hier een overzicht van aanleveren en toelichten welke onderdelen niet van toepassing zijn inclusief onderbouwing.
E04	BIO2 5.02.02	Er is een CISO aangesteld die bevoegd is om onafhankelijk en zelfstandig te adviseren en te rapporteren aan het bestuur en of het controlerend orgaan over informatiebeveiliging. Dit betreft een volledige functie en geen 'pet'.
E05	BIO2 5.20.02	Leverancier gaat akkoord met de algemene voorwaarden van de gemeente en sluit de eigen voorwaarden expliciet uit.
E06	BIO2 5.20.03	Leverancier beschikt over een ISMS waarin opzet, bestaan en werking kan worden aangetoond door een externe audit.
E07	BIO2 5.20.04	Leverancier verleent medewerking aan externe audits, zowel voorafgaand aan als gedurende de contractperiode.
E08	BIO2 5.20.04	Leverancier stelt recente, niet ouder dan een jaar, relevante rapportage(s) beschikbaar.
E09	BIO2 5.20.05	Leverancier is transparant over kwetsbaarheden in de dienstverlening en informatiebeveiligingsincidenten waaronder

		datalekken, zowel voorafgaand aan als gedurende de contractperiode.
E10	BIO2 5.20.05	Hoeveel datalekken heeft de leverancier gehad, en hoeveel daarvan zijn er gemeld bij het AP.
E11	BIO2 5.20.06	Leverancier stelt exit-strategie op.
E12	BIO2 5.21.02	Leverancier levert een overzicht van de toeleveranciers in de keten en de eventuele risico's die zij dragen.
E13	BIO2 5.21.03	Leverancier is verantwoordelijk voor het borgen van vergelijkbare eisen bij toeleveranciers zoals deze gesteld worden door de gemeente tenzij deze niet relevant zijn gezien de aard van dienstverlening.
E14	BIO2 5.21.03	Indien informatiebeveiligingseisen zijn uitgesloten maakt de leverancier dat inzichtelijk inclusief onderbouwing.
E15	BIO2 5.21.04	Gedurende de looptijd geeft de leverancier veranderingen in de keten van toeleveranciers door, inclusief risico's daarin. Dit omvat minimaal kwetsbaarheden en informatiebeveiligingsincidenten die de dienstverlening aan de overheidsorganisatie kunnen raken.

Tabel 2: Eisen t.a.v. informatiebeveiliging

De bovenstaande eisen vragen invulling van nieuwe wetgeving en normering welke op dit moment nog in concept staat. Waar de Inschrijver nog geen invulling heeft voor de eisen, graag aangeven wat haalbare tijdslijnen zijn die we contractueel kunnen afspreken.

Voor software ontwikkeling gelden de volgende aanvullende eisen:

Nr.	Onderwerp
E16	Software moet worden ontwikkeld volgens een beveiligde ontwikkelcyclus (SSDLC), waarbij beveiliging vanaf het ontwerp wordt meegenomen (Security by Design). Er wordt voorafgaand elke ontwikkeling een risico analyse uitgevoerd in overleg met opdrachtgever.
E17	Alleen geautoriseerde personen mogen toegang hebben tot ontwikkel-, test- en productieomgevingen. Scheiding van deze omgevingen is verplicht. <ul style="list-style-type: none"> o Waarbij OTA geen P data bevat of is gekoppeld aan P systemen
E18	Er moeten procedures zijn voor het beoordelen van broncode (bijv. peer reviews) en het uitvoeren van beveiligingstests zoals penetratietests en statische codeanalyse. <ul style="list-style-type: none"> o Statische codeanalyse (SAST) o Dynamische analyse (DAST) o Penetratietesten die voldoen aan het CCV keurmerk pentesten op basis van onder andere de OWASP Top 10 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deze testen voor gedaan VOOR livegang en bij grote releases o Dependency scanning (voor third-party libraries)
E19	Alleen bekende en veilige softwarecomponenten (zoals libraries en frameworks) mogen worden gebruikt. Er moet controle zijn op kwetsbaarheden in externe componenten.
E20	Ontwikkelde software moet voorzien zijn van loggingmechanismen die beveiligingsincidenten kunnen detecteren en ondersteunen bij forensisch onderzoek.
E21	Software moet eenvoudig te updaten zijn. Er moeten procedures zijn voor het snel patchen van kwetsbaarheden.
E22	De software moet goed gedocumenteerd zijn, zodat deze overdraagbaar is aan andere ontwikkelaars of teams.

Tabel 3: Aanvullende eisen t.a.v. softwareontwikkeling

1.5 Percelen

De gemeente heeft de Opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat

- de aard van de dienstverlening zich daar niet voor leent
- de Opdrachten dusdanig met elkaar samenhangen dat deze niet gesplitst kunnen worden
- omwille van de efficiëntie van de uitvoering van de Overeenkomst is besloten om geen perceelindeling te hanteren.

1.6 Opdrachtwaarde

Voor het realiseren van de Opdracht als beschreven in paragraaf 1.4 heeft het programma Smart City Alkmaar een budget ter beschikking gesteld van maximaal €16.000,- exclusief btw per Sprint. Dit is tevens het plafondbedrag en de maximale Inschrijfprijs waarmee ingeschreven kan worden. Het Smart City programma heeft een wens voor 20 Sprints, daarnaast verwachten we maximaal het dubbele aantal aan additionele Sprints. Hetgeen betekent dat de verwachte maximale totale Opdrachtwaarde ca. €320.000,- tot €640.000,- exclusief btw is.

De nadere opdrachten worden uitgevoerd tegen een overeengekomen vaste prijs (ex btw) welke gelijk is aan maximaal de Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs is inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor Inschrijver om uitvoering te geven aan de Opdracht. Binnen deze vaste prijs dienen alle kosten, welke benodigd zijn om te komen tot een maximale invulling van de Opdracht, inbegrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht maar niet bij de Inschrijving zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de Opdracht niet declarabel.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is geraamd op € 640.000,- excl. btw. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de omvang van de Opdracht kan fluctueren en er, ondanks eerder genoemde verwachte aantal Sprints, geen minimum afname verplichting kan worden gegeven.

1.7 Looptijd Overeenkomst

De gemeente wenst een Raamovereenkomst met maximaal 4 partijen af te sluiten voor de duur van 2 jaar voor de levering van Sprints. De verwachting is elk jaar in ieder geval 10 Sprints, van elk een maand, uit te vragen. Het streven is om de Raamovereenkomst op 15 oktober 2025 in werking te laten treden en loopt daarmee af op 14 oktober 2027.

1.8 Nadere Opdrachten

Binnen de Raamovereenkomst worden nadere opdrachten (Sprints) uitgevraagd. De gunning van deze nadere opdrachten voor de (verwachte) vaste 20 Sprints zal gaan via rechtstreekse gunning middels beurtelings toebedeling. Begonnen wordt bij de Opdrachtnemer welke als eerste eindigt in de ranking, dan de nummer 2 etc.: contractant A krijgt de eerste 2 nadere opdrachten (Sprints), gevolgd door 2 opvolgende Sprints bij contractant B, gevolgd door 2 opvolgende Sprints bij contractant C en dan D, deze cyclus wordt gevolgd door 3 opvolgende sprints bij de vier raamcontractanten. De verdeling wordt hiermee: A-A-B-B-C-C-D-D-A-A-A-B-B-B-C-C-C-D-D-D.

Naast de (verwachte) vaste 20 Sprints, bestaat de mogelijkheid voor additionele Sprints. Voor deze additionele Sprints wordt gewerkt met een meer getrap systeem. Indien gevraagde contractant de opdracht niet wil of kan uitvoeren, bijvoorbeeld door gebrek aan capaciteit, staat het Opdrachtgever vrij een andere contractant (de opvolgende nummer 2) te vragen voor uitvoering van de additionele Sprint. Deze additionele Sprints worden verdeeld en uitgezet bij de contractant welke op dat moment niet aan een Sprint werkt. Dat betekent dat als contractant C bezig is met de uitvoering van een Sprint, de nadere opdracht voor een additionele Sprint niet bij contractant C wordt uitgezet maar bij contractant A, B of D. De additionele Sprints worden op gelijke wijze verdeeld als de 'vaste' Sprints. Dat wil zeggen eerst 2 additionele Sprints bij de nummer 1 in de ranking (A), dan de nummer 2 (B) etc. Het aantal additionele Sprints staat niet vast en zal dus niet voor alle raamcontractanten gelijk zijn.

Indien Opdrachtgever van mening is dat de raamcontractant onvoldoende geschikt (niet passend) is voor de specifieke nadere opdracht dan kan Opdrachtgever beslissen om de nadere opdracht alsnog bij een andere raamcontractant uit te vragen.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

72212771-4 Diensten voor ontwikkeling van software voor algemene voorzieningen
72212983-3 Diensten voor ontwikkeling van ontwikkelingssoftware

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en Minimumeisen en het beoordelen van Inschrijvingen).

De Opdracht wordt gegund aan maximaal vier (4) Inschrijvers op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planningsoverzicht

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed	17-06-2025
Publicatie zichtbaar op TenderNed	19-06-2025
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via de vragenmodule van TenderNed	01-07-2025, voor 12.00u
Verzending Eerste Nota van Inlichtingen	08-07-2025
Deadline voor indienen 2e ronde schriftelijke vragen via de vragenmodule van TenderNed	15-07-2025, voor 12.00u
Verzending Tweede Nota van Inlichtingen	22-07-2025
Deadline voor digitaal indienen Inschrijving in TenderNed	19-08-2025, voor 12.00u
Opening van de digitale kluis	19-08-2025
Presentaties	29-08-2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissingen	09-09-2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Inschrijver	17-09-2025
Einde bezwaartermijn	29-09-2025
Beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst	15-10-2025

Tabel 4: Planning

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door de gemeente niet gehaald worden, dan stelt de gemeente Inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

2.3 Het indienen van de Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, na verstrijken van de deadline slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend worden van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

Indien sprake is van een storing op TenderNed en Inschrijver is daardoor niet in staat om zijn Inschrijving tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2.109a Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen wegens te late melding te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw Inschrijving in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

2.4 Communicatie

Gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure is L. Houtenbos de contactpersoon voor het geval dat zich problemen voordoen met het elektronisch platform TenderNed en niet bereikbaar is. Deze persoon is enkel en alleen in dat geval en als volgt bereikbaar: lhoutenbos@alkmaar.nl.

2.5 Indienen van schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Als u vragen heeft over de Aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding. De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 2.2. Na de datum tot het indienen van vragen, genoemd in de planningstabel in paragraaf 2.2, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn door de contactpersoon worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door de contactpersoon niet meer in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van betreffende vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van de Inschrijving.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze leidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de leidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De Aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Als de Aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.6 Meldplicht en rechtsverwerking

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt zij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Na verstrijken van de deadline heeft Inschrijver haar recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

2.7 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst is afgeweken. Bij Inschrijving gaat Inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden.

Eventuele (Algemene) Voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard.

Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden van Inschrijvers is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3. Wijze van inschrijven

3.1 Inschrijving voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Bij aanmelding als Inschrijver geldt dat er één penvoerder is die tevens het aanspreekpunt wordt voor de gemeente tijdens de uitvoering van de Opdracht als de combinatie de Opdracht wordt gegund. Bij de aanmelding als Inschrijver mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen indien dat voor een goede uitvoering van de Opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de gemeente daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld;
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. De gemeente kan Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Versillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.2 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw Inschrijving moet verstrekken.

#	Omschrijving	Bij Inschrijving	Winnende Inschrijver
U1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	X	
U2	Verklaring Belastingdienst		X
U3	Gedragsverklaring aanbesteden		X
U4	Verklaring SROI verplichting		X
U5	Verklaring Russische betrokkenheid		X

Tabel 5: Uitsluitingsgronden

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bij Inschrijving	Winnende Inschrijver
GE1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X
GE2	Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		X
GE3	Referentieopdrachten	X	
GE4	Inschrijving in nationaal handelsregister	X	
GE5	ISO 27001		X

Tabel 6: Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder deel III A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of deel III onder C (relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht) en de geschiktheidseisen als vermeld in Deel IV en in paragraaf 4.2 van dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient het UEA juist, volledig, naar waarheid in te vullen in TenderNed.

Indien een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient Inschrijver de blijken in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

In Deel III UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie. Als op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet.

Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de gemeente in.

Deel II UEA: Vult Inschrijver in. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop Inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen. Indien Inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

Deel III UEA: De gemeente heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Deel IV UEA: De gemeente geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt.

Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.

Deel VI UEA: Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de

ondertekenaar toereikend is voor de betreffende Inschrijving. Het UEA kan enkel digitaal ondertekend worden via eHerkenning, het is ook mogelijk de UEA te printen, ondertekenen en scannen. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert de Aanbestedende Dienst de (rechtsgeldige) ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 3) ook als ondertekening van de UEA.

Ter controle dat het UEA (c.q. het Prijzenblad) is ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, dient iedere Inschrijver bij Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te voegen. Het uittreksel is op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de Inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere van de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit te zijn van een geldige en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De winnende Inschrijver dient:

- afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar;
- Deze verzekering dient gedurende de gehele contractperiode door Opdrachtnemer te worden gehandhaafd.

Ingeval er in samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient deze verzekering betrekking te hebben op het samenwerkingsverband of dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband, afzonderlijk de vereiste verzekering te overleggen.

Bewijsstuk dat de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE1. Verzekering	Certifica(a)t(en) van verzekering of kopie(ën) van het polisblad waaruit blijkt dat aan Geschiktheidseis 1 wordt voldaan.	Actueel.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘garantieverklaring Derden’ – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Raamovereenkomst met Inschrijver voortvloeiende schulden.

De 'garantie verklaring Derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/ garantie opvragen van de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 296, lid 6 van het Burgerlijk Wetboek wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsstuk dat de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE2. Accountantsverklaring	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren 2024 en 2023. Indien van toepassing aangevuld met een 'garantie verklaring Derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Niet van toepassing.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties en kerncompetenties

Inschrijver wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetenties één referentieproject te beschrijven. Met het inleveren van de referentie(s) toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde diensten uit te voeren.

De referentie dient zodanig beschreven te worden dat de gemeente eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 4 Format Referentie. Het gaat om de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van webapplicaties in Vue.js, JavaScript en Python, inclusief API-koppelingen en data-verwerking. De oplossingen zijn stabiel en gebruiksvriendelijk, opgeleverd binnen planning en scope, en gevalideerd met eindgebruikers.
KC2	Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring in het zelfstandig ophalen van klantbehoeften en vertaald naar concrete en toetsbare User Stories binnen een Scrum werkwijze. Dit in het domein van transformatie van de fysieke leefomgeving.
KC3	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring in het ontwikkelen en opleveren van integrale dataproducten dat zowel data-analyses als interactieve visualisaties bevat, bestaande uit minimaal 2 datalagen, waarvan tenminste 1 afkomstig van een externe partij. Inschrijver heeft aantoonbaar zorggedragen voor de technische koppeling, datakwaliteitsborging en de visuele samenhang in 1 eindproduct.
KC4	Inschrijver heeft aantoonbaar eerdere Sprints gedaan voor een overheidsorganisatie (bijv. het rijk, provincie, gemeente of waterschap).

Tabel 7: Kerncompetenties

Bij de beoordeling van bovenstaande kerncompetenties worden de volgende aanvullende eisen gesteld:

- Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen. Gebruik daarvoor het standaardformulier voor de specificatie van een referentieopdracht. Inschrijver dient dit formulier in te vullen en waar nodig samen te voegen tot 1 PDF bij indiening. Een (1) referentieproject/-contract mag worden ingezet om meerdere kerncompetenties aan te tonen.
- Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de Opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.
- De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet perse afgerond te zijn als maar wel de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.
- Indien Inschrijver over een referentieopdracht beschikt die verschillende kerncompetenties omvat, mag deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
- De door Inschrijver opgegeven referentie kan door de gemeente worden gecontroleerd. De gemeente wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De gemeente verwacht dat Inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

Bewijsstuk dat de Inschrijver direct bij Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE3. Referenties	Referentieopdracht(en) inzake kerncompetenties middels het daartoe ontwikkelde standaardformulier referentieopdracht (Bijlage 4)	De dienstverlening heeft plaatsgevonden in de 3 jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum Inschrijving aangevangen.

Geschiktheidseis 4: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Als wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Bewijsstuk dat de Inschrijver direct bij Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE4. Inschrijving handelsregister	Een bewijs van de registratie waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.	Niet ouder dan 6 maanden.

Geschiktheidseis 5: ISO 27001 Informatiebeveiliging

De Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsinstantie. Dit certificaat moet betrekking hebben op de relevante processen en diensten die binnen de opdracht worden uitgevoerd. Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 27001-certificaat, kan een gelijkwaardig bewijs van een andere internationaal erkende norm op het gebied van informatiebeveiliging worden overlegd.

Bewijsstuk dat de Inschrijver uiterlijk bij aanvang van de Opdracht dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE5. ISO 27001	Een kopie van het certificaat (of gelijkwaardig).	Actueel.

4.3. Overige bewijsstukken UEA

De gemeente vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De winnende Inschrijver(s) (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie paragraaf 2.2 te overleggen).

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;

- Verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling belasting en sociale premies, die op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Verklaring SROI verplichting (zie hiervoor Bijlage 6b);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (zie hiervoor Bijlage 8).

Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.

5. Minimumeisen, gunningcriteria en beoordelingsprocedure

5.1 Minimum eisen

De Minimumeisen zijn de eisen waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Als een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde Minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De volgende Minimumeisen gelden in de Aanbestedingsprocedure:

- 1) Akkoordverklaring Programma van Eisen als beschreven in paragraaf 1.4.5 en 1.4.6
- 2) Akkoordverklaring Raamovereenkomst
- 3) Akkoordverklaring Verwerkersovereenkomst
- 4) Akkoordverklaring AIV Gemeente Alkmaar

Bij Inschrijving gaat Inschrijver onverkort akkoord met voornoemde minimale eisen en documenten, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden.

5.2 Toetsing en beoordeling

5.2.1 Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Dat houdt in dat gecontroleerd wordt of alle vereiste documenten aanwezig zijn, volledig en conform het Aanbestedingsdocument zijn ingevuld en, indien van toepassing, zijn ondertekend door een bevoegd persoon volgens het KvK-register.

5.2.2 Stap 2: Analyse en beoordeling

Na succesvolle afronding van Stap 1, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gekozen methodiek. Zie paragraaf 5.3.

5.3 Analyse en beoordeling

De Inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Bij BPKV worden Inschrijvingen niet alleen op prijs, maar vooral ook op aangeboden kwaliteit beoordeeld. De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die hem kan voorzien van toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger hij op de onderdelen kan scoren.

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (ook te noemen 'SGC') en het maximaal aantal te behalen punten:

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Berekening/toelichting
"Kwaliteit" , bestaande uit: SGC1 Plan van Aanpak SGC2 Uitwerking voorbeeldopdracht inclusief presentatie	75 punten 15 punten 60 punten (verdeeld in 40 / 20 punten)	Zie § 5.4 Zie § 5.5
"Prijs" , bestaande uit SGC3 Prijs	25 punten	Zie § 5.7

Tabel 8: Gunningscriteria

Inschrijver met de BPKV komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De BPKV wordt bepaald op basis van het aantal punten per (sub)gunningscriterium en het behalen van de hoogste totaalscore.

De gemeente sluit met maximaal vier (4) partijen een Raamovereenkomst, waarbij de gemeente het voorbehoud maakt dat Inschrijver minimaal een 'ruim voldoende' moet scoren op SGC2 Voorbeeldopdracht en presentatie.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam op kwaliteit bestaat uit minimaal de volgende functies: product owner, geospecialist en twee adviseurs digitale tweeling. Indien deze beoordelaars niet beschikbaar zijn dan zullen zij worden vervangen door een zoveel als mogelijk vergelijkbare functie. Bij de beoordeling van SGC2 zal een medewerker van het NSO aansluiten bij het beoordelingsteam. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na de consensus het door Inschrijver ingediende Prijzenblad.

Richtlijn beschrijving kwaliteit

Per subgunningscriterium is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen m.u.v. een voorblad. Als meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximumaantal bladzijden A4 beoordeeld. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11. De Inschrijver dient de subgunningscriteria kwaliteit in eigen format in te dienen bij de Inschrijving.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt het subgunningscriterium individueel en kent per subgunningscriterium individueel een score toe volgens de score tabel hieronder.

Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningscriteria per Inschrijving plaatsvindt, zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. De Inschrijvingen worden dus op hun eigen kwaliteit beoordeeld, en niet in relatie tot andere Inschrijvingen. Ieder lid van het beoordelingsteam stelt zijn/haar individuele voorlopige score vast. Voor de voorbeeldopdracht en presentatie (SGC2) geldt dat deze voorlopige score na de presentatie maximaal een (1) score naar boven of naar beneden kan worden bijgesteld.

Beoordeling in consensus

Na de individuele beoordeling en na de presentatie van de Inschrijvingen vindt, onder leiding van een Inkoopadviseur, een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten van de kwaliteitscriteria worden besproken. Per kwaliteitsonderdeel bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald puntentoekenning zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één waardering in punten per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat Inschrijver krijgt voor het kwaliteitsonderdeel.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van het subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per subgunningscriterium worden toegekend.

Score	Kwalificatie	Aantal toe te kennen punten als % van het maximum
10	Uitmundend: De Inschrijver heeft een uitmundend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten uitmundend aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en uitmundend onderbouwd. Inschrijver heeft in zijn beantwoording waarde toegevoegd. Het getoonde MVP sluit volledig aan op de behoeften en toont een uitmundend niveau van uitwerking, innovatie en toepasbaarheid. Het laat duidelijk meerwaarde zien.	100%
9	Zeer goed: De Inschrijver heeft zeer goed antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten zeer goed aan bij het	90%

	gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en zeer goed onderbouwd. Het getoonde MVP sluit zeer goed aan bij de behoeften, is overtuigend en toont een zeer goed niveau van uitwerking, innovatie en toepasbaarheid.	
8	Goed: De Inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en onderbouwd. Het getoonde MVP sluit goed aan bij de behoeften en heeft een goed niveau van uitwerking, innovatie en toepasbaarheid.	70%
7	Ruim voldoende: De Inschrijver geeft redelijk (ruim voldoende) antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten redelijk aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en redelijk onderbouwd. Het getoonde MVP is functioneel, maar mist op sommige onderdelen innovatie, uitwerking of overtuigingskracht.	50%
6	Voldoende: De Inschrijver geeft matig antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten matig aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en matig onderbouwd. Het getoonde MVP is beperkt toepasbaar en vertoont meerdere tekortkomingen in relevantie of uitwerking.	10%
< 6	Onvoldoende: De Inschrijver geeft onvoldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten onvoldoende aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Het getoonde MVP voldoet niet aan de gestelde verwachtingen en biedt geen bruikbare basis voor verdere ontwikkeling.	0%

Tabel 9: Puntentoekenning

Berekening score op kwaliteit:

$$\text{max. aantal punten criterium} \times \text{behaalde \%} = \text{aantal punten voor kwaliteitscriterium}$$

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 (50%) voor subgunningscriterium SGC1 "Plan van Aanpak" levert een puntenaantal op van: $15 \times 50\% = 7,5$ punten.

5.4 SGC1 Plan van Aanpak (15 punten)

De gemeente wil graag samenwerken met Opdrachtnemers die bij de uitvoering van de Sprints hoogwaardige kwaliteit leveren en continuïteit van de dienstverlening en kennisborging waarborgen. De gemeente vindt het erg belangrijk dat behalve de kwaliteit van de opgeleverde Sprints ook de ontwikkeladministratie (commits) duidelijk en kloppend is. Daarnaast is het voor gemeente een pre als er wordt gewerkt in een divers team bestaande uit specialisten uit meerdere vakgebieden, denk aan een developer, data analist, etc.

Dit gunningscriterium beoordeelt hoe Inschrijver zijn aanpak organiseert en implementeert om deze continuïteit, kwaliteit en kloppende ontwikkeladministratie te garanderen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De gemeente vraagt de Inschrijver een Plan van Aanpak uit te werken. In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende onderdelen aan de orde te komen:

- Hoe de organisatiestructuur bij Inschrijver is ingericht met specifiek aandacht voor de ontwikkeladministratie, de rolinvulling, en verantwoordelijkheden die van toepassing zijn bij de invulling van een Sprint.
- Hoe Inschrijver invulling geeft aan samenwerking met gemeente en de externe scrum-master.
- Hoe het kennisniveau binnen de organisatie van Inschrijver wordt geborgd in relatie tot actuele ontwikkelingen.
- Hoe Inschrijver de voortgang van een Sprint monitort.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de mate waarin:

- Inschrijver een duidelijke projectaanpak heeft en aantoont dat hij experts kan inzetten die hoogwaardige kwaliteit leveren voor de opdrachten van de Aanbestedende dienst;
- Inschrijver aantoont de gevraagde (data)kwaliteit en continuïteit te kunnen waarborgen;
- Inschrijver met haar aanpak een duidelijke aanpak heeft met aandacht voor een kloppende ontwikkeladministratie;
- De beschrijving aansluit op de doelstellingen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Het in te dienen Plan van Aanpak voor SGC1 mag maximaal drie (3) bladzijdes op A4-formaat zijn.

5.5 SGC2 Uitwerken voorbeeldopdracht inclusief presentatie (60 punten)

De gemeente wil graag een voorbeeldopdracht uit laten werken om zo te zien wat Inschrijver kan leveren en om te zien of Inschrijver begrijpt waar de gemeente naar op zoek is.

Opdrachtomschrijving

Ontwikkel een datagedreven product voor de Digital Twin dat onderstaande drie (3) toepassingen voor gebiedsontwikkeling mogelijk maakt. Gebruik hiervoor satellietdata van het Netherlands Space Office (NSO), zie: [Satellietdataportaal](#). Het eindproduct dient automatisch te updaten via een actieve koppeling met het NSO en zo blijvend up-to-date data te leveren.

Context

Voor gebiedsontwikkeling is actuele, betrouwbare en ruimtelijk gedetailleerde informatie essentieel. Satellietdata biedt hierin unieke kansen. In deze opdracht ontwikkelt u een innovatief product op basis van satellietdata van NSO, waarmee actuele gebiedsontwikkelingsvraagstukken kunnen worden ondersteund en versneld.

Doel van de opdracht

Ontwikkel een datagedreven product of dienst dat past binnen de Digital Twin en onderstaande toepassingen mogelijk maakt binnen het domein van gebiedsontwikkeling.

Toepassingsrichtingen

1. Monitoring van waterkwaliteit: Gebruik satellietdata om op continue basis inzicht te geven in parameters die iets zeggen over de waterkwaliteit van sloten, meren, plassen of rivieren (zoals troebelheid, algenbloei, temperatuur, etc.). Toepasbaar voor de gemeente.
2. Opsporingsvraagstukken: Ontwikkel een methode om ongemelde of illegale ruimtelijke activiteiten automatisch op te sporen. Denk hierbij aan:
 - a. Illegale bouw- en sloopactiviteiten
 - b. Niet-gemelde functiewijzigingen van gronden of percelen
 - c. Landschapsveranderingen t.o.v. voorgaande jaren (ontbossing, verharding etc.)
3. Open innovatie: Gebruik de satellietdata van NSO op een innovatieve manier die van waarde is voor gebiedsontwikkeling, planvorming of toezicht.

Technische en functionele randvoorwaarden

- Actieve koppeling met NSO: Het product moet up-to-date satellietdata kunnen gebruiken via de (open) data-infrastructuur van het NSO of gebruik maken van datasets die via het NSO worden ontsloten;
- Zelf-updatend mechanisme: Het product moet voorzien zijn van een automatische update-functionaliteit. Denk aan periodieke data-refresh, automatische detectie van veranderingen, of notificaties bij afwijkingen;

- Gebruiksvriendelijkheid en toepasbaarheid: Het product moet begrijpelijk zijn voor eindgebruikers zoals beleidsmakers, toezichthouders of gebiedsontwikkelaars, zonder diepgaande kennis van satellietdata;
- Open source code, welke transparant en herbruikbaar is;
- Code in vue.js, JavaScript/Python.

Eindproducten

- MVP (Minimum Viable Product);
- Beschrijving van het concept, de gebruikte datasets, en de technische werking;
- Conceptuele onderbouwing: toelichting op de gekozen toepassing en maatschappelijke relevantie (wie heeft hier iets aan en waarom?). Dit is vooral belangrijk voor de zelfbedachte, innovatieve toepassingsrichting nr. 3;
- Suggesties voor opschaling, implementatie en mogelijke gebruikers.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van uw beschrijving zal de Aanbestedende dienst letten op de mate waarin:

- Inschrijver creativiteit toont en met innovatieve ideeën komt voor het gebruik van satellietdata;
- Inschrijver aantoont een duidelijke en kloppende ontwikkeladministratie te voeren;
- Inschrijver toegevoegde waarde biedt voor gebiedsontwikkeling;
- Inschrijver aantoont een gebruiksvriendelijk product op te kunnen leveren;
- Inschrijver aantoont een kwalitatief goed product op te kunnen leveren;
- Inschrijver aantoont een stabiele koppeling en actualisering via NSO op te kunnen leveren.

Op dit onderdeel kunnen punten verkregen worden de algemene uitwerking van de voorbeeld opdracht. Daarnaast kunnen extra punten gehaald worden voor de creatieve en innovatieve uitwerking van toepassingsrichting nr. 3. Dit volgens onderstaand schema:

	Maximaal te behalen punten
Uitwerking voorbeeldopdracht	40 punten
Creativiteit (toepassingsrichting 3)	20 punten

De in te dienen uitwerking van de voorbeeldopdracht voor SGC2 mag maximaal drie (3) bladzijdes op A4-formaat zijn, naast de MVP. De ontwikkeladministratie/commits mag als bijlage toegevoegd worden en telt niet mee in het maximale aantal bladzijdes.

De Aanbestedende dienst erkent de waarde van technologische ondersteuning, maar verwacht dat de inhoudelijke en creatieve kern van de Inschrijving afkomstig is van menselijk vakmanschap.

Presentatie

De gemeente vraagt van Inschrijver om de uitwerking van de voorbeeldopdracht van subgunningscriteria SGC2 te presenteren bij de gemeente op locatie.

Voor presentatie zijn de volgende eisen gesteld:

Inschrijver dient de ingediende voorbeeldopdracht nader toe te lichten in een presentatie. De presentatie zal separaat worden gegeven na Inschrijving (zie planning paragraaf 2.2). Deze presentatie betreft een toelichting/verduidelijking op hetgeen is beschreven. Het is niet toegestaan om extra informatie toe te voegen t.o.v. de ingediende voorbeeldopdracht.

- De presentatie dient bij Inschrijving in PDF ingediend te worden. Deze heeft geen restricties in het aantal bladzijden en is in vrij format.
- De presentaties vinden plaats op de data zoals vermeld in de planning (zie paragraaf 2.2). Bij het inschrijven op deze Aanbesteding dient Inschrijver hier rekening mee te houden in de agenda. Aanbestedende dienst deelt de exacte datum en tijd in.
- Alle presentaties mogen maximaal 30 minuten duren. Vervolgens heeft het beoordelingsteam gelegenheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen, dit duurt maximaal 15 minuten.
- Alle leden van het beoordelingsteam zijn bij de presentaties aanwezig. De toehoorders zullen daardoor bij elke presentatie gelijk zijn.
- Het subgunningscriterium en de presentatie wordt integraal beoordeeld.

5.6 Algemene beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van de antwoorden die Inschrijver op de bovengenoemde gunningscriteria heeft gegeven, let de beoordelingscommissie overkoepelend op een aantal algemene beoordelingsaspecten. Dit zijn aanvullingen op de specifieke beoordelingsaspecten voor subgunningscriteria SGC1 en SGC2.

Deze aspecten zijn:

- 1) De concreetheid en volledigheid van uw uitwerking;
- 2) De mate waarin de aangeboden maatregelen realistisch zijn;
- 3) De mate waarin de uitwerking blijkt geeft van een proactieve houding;
- 4) De mate waarin de uitwerking creativiteit aantoont;
- 5) De mate waarin de uitwerking duidelijke meerwaarde en ontzorging aantoont;
- 6) De mate waarin de uitwerking (cijfermatig) is onderbouwd;
- 7) De mate waarin er aansluiting is gezocht bij de doelstellingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.7 SGC3 Prijs (25 punten)

Het onderdeel Prijs is gebaseerd op de Inschrijfprijs, en bestaat uit de dienstverlening scrumteam, welke geprijsd dient te worden per Sprint van ongeveer 120 uur. Hierbij rekening houdend met een minimum prijs van €8.000,- en een maximale plafondprijs van €16.000,- excl. btw per Sprint.

Voorwaarden

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad (Bijlage 3). De prijsopgave moet worden geüpload als pdf-bestand en als Excel-bestand. Bij verschillen in de prijzen tussen het pdf-bestand en het Excel-bestand, is het pdf-bestand leidend. De prijzen moeten worden opgegeven in euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de Opdracht behorende kosten. De in het reactieformulier prijs opgegeven tarieven worden onderdeel van de Raamovereenkomst.

De ingediende prijs dient marktconform te zijn. Niet-marktconforme of manipulatieve aanbiedingen kunnen door de gemeente worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Informatie over het gunningscriterium Prijs:

- Aanbestedende dienst heeft minimum - en maximum prijs per Sprint voorgeschreven. Inschrijver dient zijn tarieven per Sprint binnen de gegeven range af te geven.
- De geoffreerde prijzen voor dienstverlening en levering zijn all-in prijzen exclusief btw. Dit houdt in dat alle kosten die noodzakelijk zijn om tot de gevraagde dienstverlening te komen zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten, lunchkosten, parkeerkosten, overheadkosten, kosten lesmateriaal en leermiddelen en kantoorkosten zijn verrekend in de prijsaanbieding.
- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in deze Leidraad (incl. Bijlagen) en is zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren;
- Het tarief dient zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle kosten die verband houden met de Opdracht dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar wel noodzakelijk blijken te zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht volgens de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- Het is de deelnemer niet toegestaan om te offeren met een negatieve prijs of om een bedrag van nul euro in te vullen;
- We behouden het recht om abnormaal hoge of lage Inschrijvingen terzijde te leggen;
- Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. We beoordelen een Inschrijving als manipulatief als het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd is, dat de kenbare bedoeling van Aanbesteder wordt gefrustreerd. Hierbij wordt ook het aanbieden van realistische prijzen verstoord. Wij sluiten een dergelijke Inschrijving uit van de Aanbesteding en markeren deze als ongeldig;

Beoordeling

Het plafondbedrag (het totaal van de inschrijfstaat) waarmee ingeschreven kan worden is maximaal €16.000,- exclusief btw. Deze maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten. Inschrijver die boven de plafondprijs inschrijft zal worden uitgesloten van beoordeling van de Inschrijving.

De positie van de inschrijfsom van Inschrijver binnen de gegeven bandbreedte bepaalt de score aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{hoogste te behaalde punten} - \text{laagst te behaalde punten}) / (\text{OP} - \text{BP}) * (\text{inschrijfprijs} - \text{BP})$$

OP = Ondergrens prijs

BP = Bovengrens prijs

Rekenvoorbeeld:

Stel de fictieve inschrijfprijs uit cel B11 betreft een bedrag van €13.000. De score op Prijs wordt als volgt bepaald: $= (25-0)/(\text{€}8.000 - \text{€}16.000) * (\text{€}13.000 - \text{€}16.000) = 9,38$.

De puntenscore (afgerond op twee decimalen) die uit deze berekening komt, is de score die een Inschrijver krijgt voor het (sub)Gunningscriterium Prijs. Met deze punten rekenen wij ook in de beoordeling.

5.8 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Op de streefdatum zoals opgenomen in paragraaf 2.2 planning zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing worden gestuurd. Indien u het niet eens bent met de door ons genomen beslissing inzake het voornemen tot gunning, bent u gedurende een bezwaartermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de verzending van deze gunningsbeslissing, in de gelegenheid een bezwaar in te dienen bij de gemeente of een kort geding aan te spannen. U kunt het bezwaar per mail versturen naar het klachtmeldpunt bij aanbesteden (zie paragraaf 6.9).

Als binnen de genoemde bezwaartermijn geen bezwaar is ingediend en er geen juridische belemmeringen aanwezig zijn zal de gemeente tot gunning van de Opdracht overgaan. Er is dan sprake van definitieve gunning indien de bewijsstukken zijn ingediend en goedgekeurd en de overeenkomst is ondertekend door beide partijen. U bent niet-ontvankelijk in uw vorderingen indien u alsnog een klacht en/of kortgeding aanhangig maakt na afloop van de bezwaartermijn.

5.9 Gunningsbesluit

Mocht het geval zich voordoen, dan zal de gemeente niet eerder de beoogde Overeenkomst sluiten dan nadat een klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, de winnende Inschrijver(s) de bewijsstukken heeft/hebben ingediend die aan de gestelde eisen voldoen en definitieve overeenkomst ter ondertekening heeft/hebben ontvangen.

6. Procedurevoorschriften

6.1 Afmelding bij niet-inschrijving

Indien gegadigde na het lezen van de aanbestedingsstukken besluit om geen Inschrijving in te dienen, dan willen wij u verzoeken dit via een bericht op het aanbestedingsplatform van TenderNed/Berichten te melden.

6.2 Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

6.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)

Gegadigden/potentiële Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart Inschrijver met het doen van een Inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn.

6.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een Inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 60 dagen na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

6.5 Inschrijfkosten

De gemeente biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een Inschrijving aangezien de kosten voor Inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de Opdracht.

6.6 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

6.7 Kennelijke omissie

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Inschrijver dient een eventueel door de gemeente geconstateerde 'kennelijke omissies' binnen 24 uur na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

6.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het volgende digitale klachtenmeldpunt:

Gemeente Alkmaar

Klachtenmeldpunt bij aanbesteden

E-mail: inkoop@alkmaar.nl

6.9 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 6.5 beschreven voorbehoud geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

6.10 Standaardformulier

Inschrijvers zijn verplicht om voor hun Inschrijving de standaardformulieren uit de Bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

6.11 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om de gemeente of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.12 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. De gemeente zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de Inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

De gemeente gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

6.13 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

De gemeente en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

6.14 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de gemeente - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

7. Definities

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die zijn gedefinieerd in de Algemene Voorwaarden of in de Raamovereenkomst. Voor zover deze daar niet zijn opgenomen worden deze hieronder gedefinieerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Alkmaar.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief Bijlagen die Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding op TenderNed heeft gepubliceerd.

Aanbestedingsprocedure

Deze Europese openbare aanbesteding, dat zich strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving indient.

Inschrijving

Een Inschrijving die wordt gedaan op basis van de aanbestedingsdocumenten en-voor zover door Aanbestedende Dienst ter beschikking gesteld- de aangepaste stukken na de Nota van Inlichtingen.

Nadere opdracht

Toekomstige opdracht op basis van de bepalingen van de Raamovereenkomst. Voor elke nadere opdracht wordt een nadere overeenkomst afgesloten tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds.

Nota van Inlichtingen

Geanonimiseerde beantwoording door Aanbestedende dienst van de door gegadigden gestelde vragen.

Bijlagen

Bij dit Aanbestedingsdocument is een aantal bijlagen gevoegd die u kunt gebruiken om uw offerte uit te brengen, te weten:

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Alkmaar d.d. 18 januari 2011

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3: Prijzenblad

Bijlage 4: Standaardformulier referentieopdracht

Bijlage 5a: Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden

Bijlage 5b: Klachtenformulier

Bijlage 6: Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Bijlage 7: Combinatie en Onderaanneming