



**Aanbestedingsdocument voor de Europese openbare aanbesteding van
Common Ground Platform**

Gemeente Alkmaar
Unit: Publieke Dienstverlening
Datum: maandag 18 augustus 2025
Kenmerk: C5195

© Copyright gemeente Alkmaar

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, 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	3
1.1	Beschrijving aanbestedende dienst	3
1.2	Opdracht	3
1.3	Voorwaarden Opdracht	7
1.3.1	<i>Social return</i>	7
1.4	Raamovereenkomst en looptijd	7
1.4.3	<i>Wachtkamerregeling</i>	7
1.5	Planningsoverzicht	8
1.6	Algemene Inkoopvoorwaarden, concept Wachtkamerovereenkomst en concept Raamovereenkomst ..	8
2	Gunningscriteria	9
2.1	Gunningsmethodiek	9
2.2	Gunningscriterium 1 Kwaliteit	9
2.3	Gunningscriterium 2 Prijs	15
3	Wijze van inschrijven	18
3.1	Procedure	18
3.2	Het indienen van de Inschrijving	18
3.3	Problemen met platform <i>TenderNed</i>	18
3.4	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	18
3.5	Varianten	19
3.6	Samenwerking met andere ondernemingen	19
4	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Proof of Concept	20
4.1	Uitsluitingsgronden	20
4.2	Geschiktheidseisen	21
4.3	Procedure Proof of Concept (PoC)	25
5	Beoordelingsprocedure	27
5.1	Stap 1 Toetsing en beoordeling inschrijving	27
5.2	Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria	27
6	Procedurevoorschriften	29
6.1	Afmelding bij niet-inschrijving	29
6.2	Communicatie en taal	29
6.3	Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)	29
6.4	Geldigheidsduur en prijsgarantie	29
6.5	Gelijkwaardigheid	29
6.6	Inschrijfkosten	29
6.7	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	29
6.8	Kennelijke omissie	29
6.9	Klachtafhandeling bij aanbesteden	30
6.10	Kostenvergoeding	30
6.11	Standaardformulier	30
6.12	Verstoring vrije concurrentie	30
6.13	Verstreckte gegevens en verificatie	30
6.14	Vertrouwelijkheid	30
6.15	Voorbehoud	30
7	Definities	31
8	Bijlagen	32

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Gemeente Alkmaar, de 5e stad van Noord-Holland, verbindt het beste van stad en land. De ligging vlakbij de kust en de randstad maakt wonen en werken in de stad een waar genoegen. Na de fusie met Graft-De Rijp en Schermer in 2015, telt de gemeente Alkmaar ±110.000 inwoners.

Gemeente Alkmaar is ons dierbaar. Aan de ene kant is de historie tastbaar aanwezig, aan de andere kant is er een duidelijk verlangen naar morgen. Alkmaar is het kostbare bezit van de mensen die er wonen, werken en leven. Dit is niet zomaar een kreet. Het is hét uitgangspunt van de Alkmaarse Stad en Landcoalitie. Mét de Alkmaarders, in plaats van óver de Alkmaarders. In een tijd waarin de verhouding tussen inwoners en bestuur enorm onder druk staat, is een verandering in de stijl van besturen hard nodig. Niet een bestuur dat het beter weet dan de inwoners, maar een bestuur dat samen met de inwoners optrekt. Waarbij 'inwoners' natuurlijk ook verwijst naar ondernemers, verenigingen, buurten en wijken.

1.2 Opdracht

Gemeente Alkmaar, hierna te noemen: "de gemeente", heeft besloten een Europese Openbare aanbesteding te organiseren voor Common Ground Platform.

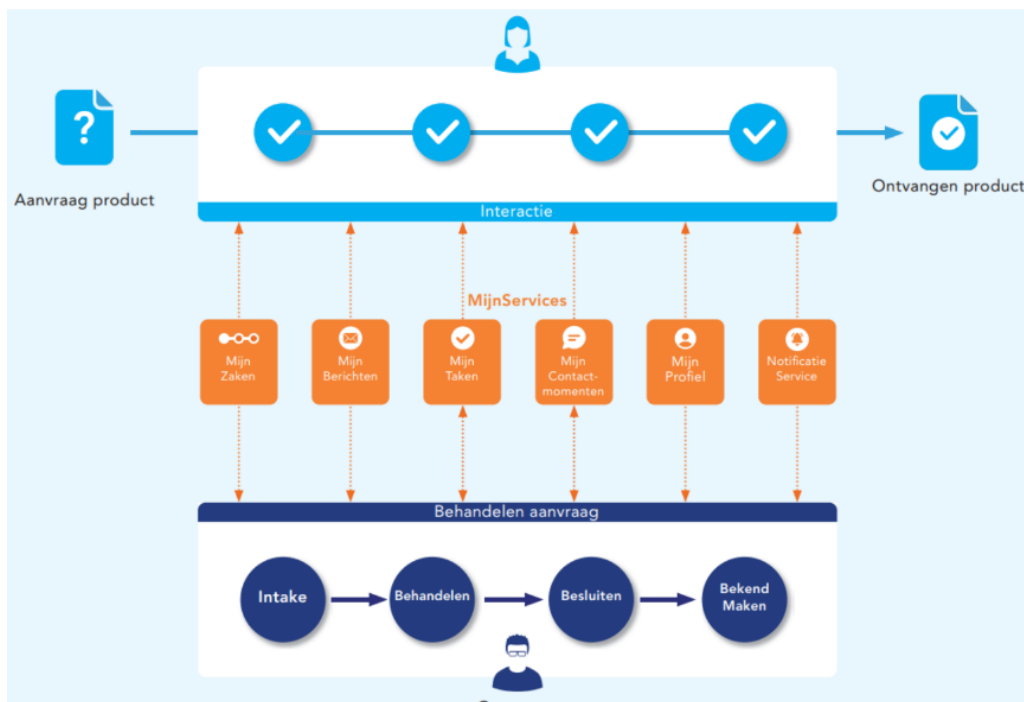
1.2.1 Aanleiding

In Alkmaar is ons "MijnAlkmaar"-klantportaal nu geïntegreerd in ons zaaksysteem: XXLNC-zaken (voortaan: "Zaaksysteem"). Het contract voor ons Zaaksysteem loopt in 2027 af en dat betekent dat wij kansen zien om een nieuw MijnAlkmaar én een vernieuwde oplossing(en) voor onze procesondersteuning en documentenregistratie passend bij de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) Common Ground principe in te richten.

Binnen Alkmaar worden naast het huidige Zaaksysteem meerdere applicaties (o.a. recente vernieuwde SAAS-oplossingen) gebruikt voor verschillende onderdelen van de informatiehuishouding. Dit leidt tot diverse ontsluitingen met ons bestaande klantportaal "MijnAlkmaar". Ook kunnen we de ontsluiting naar een overzichtelijk medewerkersdashboard en het slim kunnen werken met meerdere applicaties efficiënter maken zodat er meer samenhang is, er 1 klantbeeld ontstaat en dossiervorming blijvend voldoet aan de wettelijke eisen. Alkmaar is op zoek naar een combinatie die onze dienstverlening vanuit het klantgericht denken vooruitbrengt. We zijn op zoek naar een samenwerking van een klantportaal, medewerker dashboard, ontsluiting bestaande applicaties en een oplossing en ontsluiting van overige processen.



Figuur 1. Wat is zichtbaar in MijnAlkmaar



Figuur 2. Voorbeeld VNG Common ground inrichting

1.2.2 Scope

Voor dit aanbestedingstraject ligt de focus op:

- Het realiseren van Common Ground Open Source modules voor het vernieuwde platform zodat het huidige Zaaksysteem gedurende aankomende 2 jaar uitgefaseerd kan worden, workflow opnieuw ingericht kan worden en overige gekoppelde applicaties gekoppeld kunnen worden aan het vernieuwde platform;
- Het realiseren van een medewerker portaal waar Alkmaar in 2025 besluit of dit verder ontwikkeld wordt in Microsoft Dynamics of dat dit via een open source of low code oplossing ontwikkeld wordt.

De Opdracht betreft de vervanging van het huidige Zaaksysteem van XXLLNC. In deze aanbestedingsopdracht richten wij ons op de vernieuwing (het opnieuw ontsluiten) van negen producten:

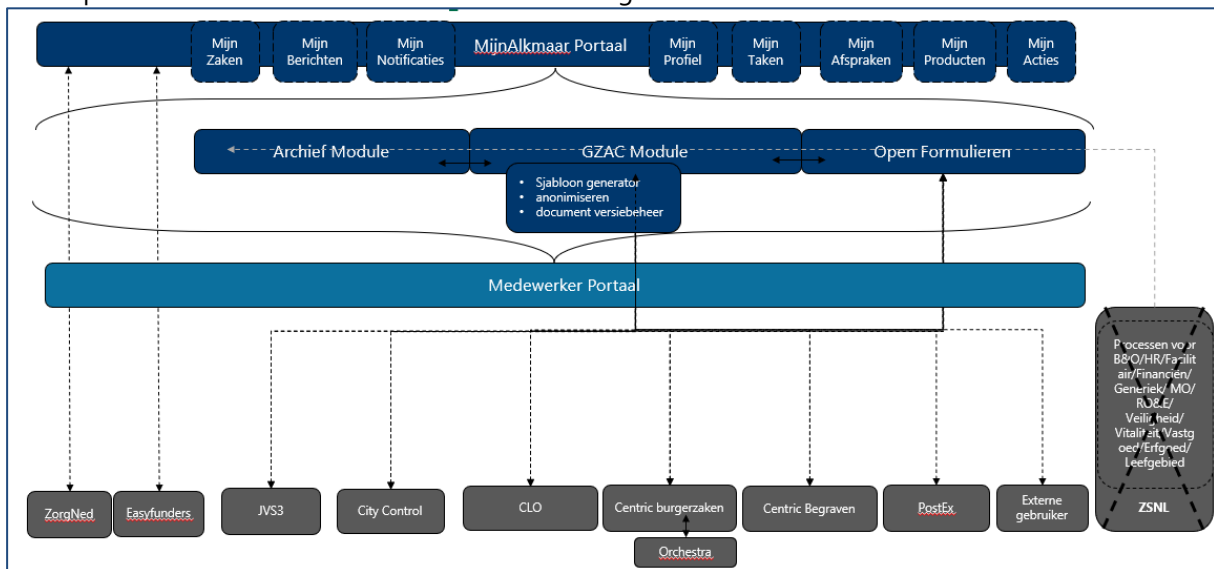
No.	Naam	Omschrijving
1	MijnOmgeving	Een klantportaal MijnAlkmaar waarin onderstaande applicaties beschikbaar zijn.
1a	Mijn Zaken	De processen van het huidige zaaksysteem, zodat processen ontsloten kunnen worden in Open Zaak. Hiervoor kan gedacht worden aan: <ul style="list-style-type: none"> • GZAC-module; • Een Open Source voor Open Zaak/ Mijn Zaken waardoor de klant een volledig dossier heeft van afgesloten en lopende zaken; • Een archiefmodule waardoor dossiers gearhiveerd kunnen worden; • OpenFormulieren module.
1b	Mijn Taken	Overzicht van de taken die de klant heeft voor zijn aanvraag.
1c	Mijn Berichten	Het communicatieplatform van het huidige Zaaksysteem zodat communicatie via een veilig mijn berichtenservice plaatsvindt.
1d	Mijn Contactmomenten	Overzicht van de contactmomenten met Alkmaar.
1e	Mijn Profiel	Het inrichten van het eigen profiel dat beschikbaar komt via Mijn Profiel.

1f	Mijn Notificatie	Het ontvangen van notificaties als er een actie gewenst is of als er een bericht is dat interessant is voor de klant.
1g	Mijn Producten	Inzicht in de producten die nuttig zijn voor de klant. Het slim kunnen benaderen van de dienst om uit te komen bij de juiste contactpersoon in Alkmaar en daardoor efficiënter ondersteund of gefaciliteerd wordt.
1h	Mijn Acties	Overzicht van al de eigen acties voor de aankomende periode zodat de klant op de hoogte is van wat er van de klant verwacht wordt.

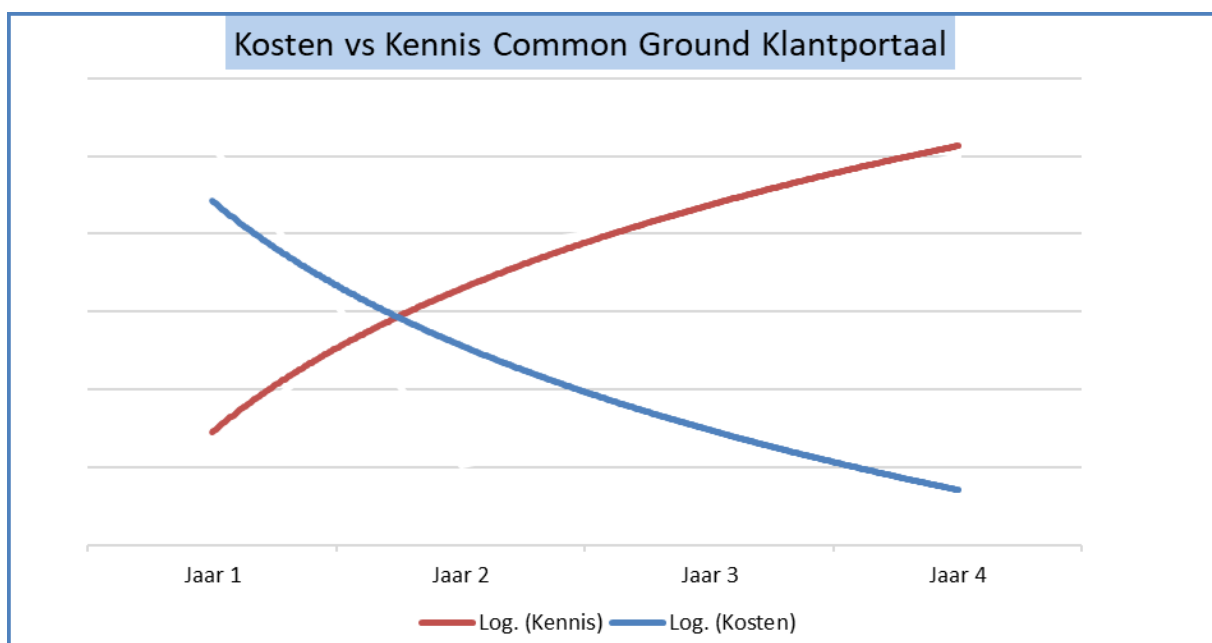
Tabel 1. Scope.

De negen producten zijn gebaseerd op het common ground principe van VNG en kunnen samenwerken met Microsoft Platform/ Dynamics en via ZGW-api koppeling met de bestaande backoffice applicaties. Deze producten worden gefaseerd ontwikkeld en opgeleverd waarbij de gewenste situatie eruit zal gaan zien in figuur 3 hieronder. Tijdens deze gefaseerde implementatie van de producten, zullen de medewerkers van Gemeente Alkmaar getraind worden zodat deze, in het ideale scenario, binnen twee jaar de kennis in huis hebben. Dit moet resulteren in de opbouw van kennis en in het gewenste verloop van de kosten zoals geschetst in figuur 4.

De scope van het aantal zaken in Alkmaar betreft ongeveer 15.000 zaken.



Figuur 3. Overzicht gewenste situatie



Figuur 4. Verloop kosten vs. kennis

Context van de aanbesteding

Begrip	Omschrijving
Dienstverlening	Omdat we open source gaan ontwikkelen is Alkmaar op zoek naar een leverancier die <ul style="list-style-type: none">• Het open source product kent.• Kan samenwerken met andere leveranciers en mogelijk gezamenlijk inschrijft omdat een aantal onderdelen van de aanbesteding niet door dezelfde leverancier geleverd kan worden.• Deskundigheid en expertise in huis heeft om volgens eisen en wensen van Alkmaar het open source product op te leveren.
Training	Omdat Alkmaar haar deskundigheid en expertise op open source wil ontwikkelen en de kennis binnen haar organisatie wil creëren is Alkmaar op zoek naar een leverancier die deze kennis kan trainen zodat er een volwaardig Open Source team ontstaat binnen Alkmaar.
Beheer	De open source producten zijn een onderhouden product en voldoen altijd aan de laatste technische eisen vanuit wet- & regelgeving en kunnen daarop onderhouden worden door Alkmaar.
Meerwerk	De implementatie van de open source producten blijft binnen de scope van de opdracht.
Opdrachtnemer	Vanuit de Opdrachtnemer wordt verwacht <ul style="list-style-type: none">- om binnen de scope van de opdracht de open source producten met voldoende deskundige expertise technisch en functioneel op te leveren in samenwerking met Alkmaar.- dat deze samenwerkt met de leverancier van de bestaande backoffice applicaties o.a. vanwege benodigde koppelingen.- dat als samen met andere leveranciers wordt ingeschreven op deze aanbesteding, de opdrachtnemer de hoofdleverancier is.- Indien de opdrachtnemer hostingdiensten aanbiedt voor open source software in het kader van deze opdracht, dient deze software volledig gehost te worden binnen het grondgebied van Nederland en onder Nederlandse jurisdictie, conform de geldende Nederlandse wet- en regelgeving. Indien de gemeente Alkmaar ervoor kiest om de software zelf te hosten, vervalt deze eis voor de betreffende componenten.
Opdrachtgever	Alkmaar wordt door Opdrachtnemer getraind gedurende de implementatie zodat na implementatie Alkmaar voldoende deskundigheid en expertise in huis heeft om verder te ontwikkelen. Vanuit het team Alkmaar is een programmteam beschikbaar.
Migratie	Van leverancier wordt verwacht dat in overleg de datamigratie van de bestaande backoffice applicaties vlekkeloos verloopt en dit afstemt met de betreffende backoffice leveranciers.

Tabel 2. Context.

1.2.3 Percelen

De gemeente heeft de opdracht niet onderverdeeld in percelen omdat

- De visie binnen de gemeente ervoor zorgt dat 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.

1.2.4 Waarde van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde op basis van de marktconsultatie die de Aanbestedende dienst in het voorjaar van 2025 heeft gedaan, wordt ingeschat tussen de €250.000 en €750.000 exclusief btw over de gehele looptijd inclusief de optionele verlengingen.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is geraamd op €750.000 exclusief btw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de omvang van de Opdracht jaarlijks fluctueert en er geen minimum afnameverplichting kan worden gegeven. Echter is ter illustratie een grafiek opgenomen hoe het verloop van de kosten voor de Gemeente zullen zijn ten opzichte van het kennisniveau binnen de Gemeente. Aan bovengenoemde bedragen kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

1.3 Voorwaarden Opdracht

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht kunt u terugvinden in het Programma van Eisen (en Wensen) dat als aparte Bijlage (4) bij deze uitnodiging tot inschrijving is opgenomen.

1.3.1 Social return

Voor (raam)overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de € 200.000 ligt, hanteert gemeente Alkmaar het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtnemer besteedt 3% van de opdrachtsom aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Bijlage 8 "Bijlage Social Return on Investment" die als aparte bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 Raamovereenkomst en looptijd

De gemeente Alkmaar wil een Raamovereenkomst afsluiten voor het Common Ground Platform voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot twee (2) keer maximaal 12 maanden verlenging. De Raamovereenkomst is bedoeld voor het plaatsen van een reeks van Nadere opdrachten.

De Raamovereenkomst start op 02-03-2026 en loopt af op 02-03-2030. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met twee (2) maal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee 4 jaar.

1.4.1 Herzieningsclausule

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het programma van eisen dan wel de oorspronkelijke opdracht;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de opdracht noodzakelijk blijken.

De gemeente behoudt zich daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

1.4.2 Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de (model)verwerkersovereenkomst van gemeente Alkmaar van toepassing. In Bijlage 9 is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde partij.

De (voorlopig) gegunde partij wordt bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de bewijsstukken, op de daarvoor gestelde deadline, ingevuld aan te leveren bij gemeente ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt beoordeeld door gemeente Alkmaar, op dit moment vult de gemeente ook haar gegevens en de considerans aan. Het streven is om de definitieve verwerkersovereenkomst gelijktijdig met hoofdovereenkomst te ondertekenen. Beide Overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

1.4.3 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten Raamovereenkomst is een zogeheten Wachtkamerovereenkomst van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de tweede partij in de rangorde wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (zijnde de wachtkamercontractant).

De Wachtkamerovereenkomst wordt onder gelijkblijvende voorwaarden gesloten voor 12 maanden en kan alleen worden omgezet in een Overeenkomst indien de Overeenkomst met de gegunde Opdrachtnemer wordt ontbonden wegens blijvende tekortkoming in de nakoming zoals bijvoorbeeld bij faillissement, surseance van betaling, wanprestatie etc. Een concept Wachtkamerovereenkomst treft u aan in Bijlage 10.

1.5 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken TenderNed	Maandag 18-8-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 1	Maandag 1-9-2025
Verzending Eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 8-9-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van schriftelijke vragen 2	Maandag 15-9-2025
Verzending Tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 22-9-2025
Uiterste inleverdatum voor digitaal indienen Inschrijving	Maandag 6-10-2025 11:55
Opening van de kluis	Maandag 6-10-2025. 12:00
Versturen uitnodiging presentatie / demonstratie incl. scripts demonstraties	Dinsdag 7-10-2025
Presentatie / Demonstraties	Maandag 27-10-2025 & Donderdag 30-10-2025
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingen (streefdatum)	Maandag 10-11-2025
Standstill termijn	11-11-2025 t/m 1-12-2025
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende inschrijver	Maandag 8-12-2025
Proof of Concept periode	Maandag 8-12-2025 t/m Maandag 9-2-2026
Opstellen detailplanning implementatie	Maandag 23-2-2026
Verzending van definitieve gunning + Ondertekening van de overeenkomst	Maandag 2-3-2026
Beoogde Ingangsdatum van de overeenkomst	Maandag 2-3-2026

Tabel 3. Planning Common Ground Platform.

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Als 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.

1.6 Algemene Inkoopvoorwaarden, concept Wachtkamerovereenkomst en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de GIBIT Voorwaarden 2023 en (indien niet toereikend) de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Alkmaar van toepassing, tenzij daarvan in de (concept) Raamovereenkomst is afgeweken. Bij Inschrijving gaat Inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden, de Wachtkamerovereenkomst en de concept Raamovereenkomst, 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 dan wel voorbehouden van inschrijvers is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2 Gunningscriteria

2.1 Gunningsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) methodiek. 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 kan scoren.

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

Gunningscriteria	Waardering in punten	
GC1 Kwaliteit		80
SGC1.1 Toelichting Wensen uit het Programma van Eisen	25	
SGC1.2 Plan van aanpak, implementatie- migratieplan (duidelijke planning voor ontkoppeling/koppelen)	20	
SGC1.3 Plan van aanpak over dienstverlening & strategisch partnerschap	12.5	
SGC1.4 Plan van aanpak over Training en ontwikkeling Team Alkmaar	12.5	
SGC1.5 Demo op basis van voorgeschreven casus	10	
GC2 Prijs		20
Totaal		100

Tabel 4. Verhouding Gunningscriteria Common Ground Platform.

2.2 Gunningscriterium 1 Kwaliteit

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.

De puntentoekenning voor SGC1.1 t/m SGC1.5 is als volgt:

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.	100%
9	Zeer goed: De Inschrijver heeft zeer goed antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten zeer goed aan bij het gevraagde subgunningscriterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en zeer goed onderbouwd.	90%

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.	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.	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.	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.	0%

Tabel 5. Puntenverdeling Gunningscriterium Kwaliteit.

Berekening score op kwaliteit:

max. aantal punten criterium x behaalde % = aantal punten voor kwaliteitscriterium

Rekenvoorbeeld:

Een cijfer 7 "Ruim voldoende" (50%) voor subgunningscriterium SGC1.1 "Toelichting Wensen Programma van Eisen" levert een puntenaantal op van:

$25 \times 50\% = 12,5$ punten.

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 SGC1.1 t/m SGC1.5.

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.

Richtlijn beschrijving kwaliteit

Per subgunningscriterium is een maximumaantal 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 een eigen format in te dienen bij de Inschrijving.

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.

Individuele beoordeling en consensus

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

Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningcriteria 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 aan de hand van het plan van aanpak voor procesbeschrijving aanpak. Voor subgunningcriterium 1 is er een voorlopige score die na de presentatie maximaal één (1) score naar boven of naar beneden kan worden bijgesteld.

Na de presentaties en het vaststellen van de definitieve individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. Per onderwerp 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 subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat Inschrijver krijgt voor het betreffende onderwerp.

2.2.1 Subgunningscriterium 1.1 Beschrijving wensen uit het Programma van Eisen (25 punten)

De gemeente vraagt de Inschrijver een beschrijving te geven op de wensen uit het Programma van Eisen (Bijlage 4, tabblad 7 "Wensen KP"). Inschrijver moet ten minste ingaan op de wensen die Inschrijver kan aanbieden. Denk in uw beschrijving ook aan:

- De mogelijkheden en overzichten voor de klant.
- De mogelijkheden van de oplossing.
- De mogelijkheden voor het (eigen) beheer.
- Opties van bouwstenen.
- De mogelijkheden en overzichten/dashboards voor de medewerker.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- de beschrijving voldoende vertrouwen geeft.
- de Inschrijver de beschrijving duidelijk gestructureerd en herleidbaar heeft opgesteld.

Het in te dienen document voor de toelichting voor SGC1.1 mag maximaal vijf (5) bladzijde op A4-formaat zijn. Dit is inclusief eventuele bijlagen en volgens de richtlijn beschrijving kwaliteit in paragraaf 2.2.

2.2.2 Subgunningscriterium 1.2 Plan van aanpak, implementatie- en migratieplan (duidelijke planning voor (ontkoppeling/koppelen) (20 punten)

De Aanbestedende dienst wil een duidelijk inzicht verkrijgen en die vertrouwen geeft in de aanpak die Inschrijver hanteert tijdens de uitvoering van de implementatiewerkzaamheden zoals uiteengezet in paragraaf 1.2. Hierbij dient de Inschrijver te voldoen aan de randvoorwaarden uit paragraaf 1.2 en de eisen zoals uiteengezet in het Programma van Eisen (Bijlage 4). Een vereiste is dat de gemeente op 31 december 2027 een volledig operationeel platform tot haar beschikking heeft, zowel in technisch als in functioneel opzicht inclusief benodigde koppelingen.

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver een gedetailleerd plan van aanpak dat aansluit bij de ambities en doelstellingen van de gemeente. In dit plan van aanpak dient ten minste aandacht te worden besteed aan de volgende onderwerpen:

- **Planning:** Heldere en realistische tijds- en capaciteitsplanning met mijlpalen, deadlines en migratiemomenten.
- **Capaciteit:** Rekening houden met de benodigde inzet van Inschrijvers eigen capaciteit en die van de aanbestedende dienst tijdens implementatie en training.
- **Risico's:** Beschrijving van risico's en maatregelen om deze te beheersen.
- **Resultaten:** Verdieping van verwachte resultaten en opleverdocumentatie.
- **Implementatieplan:** Gedetailleerde fasering, stappen en verantwoordelijkheden.
- **Datamigratie:** Aanpak voor migratie van circa 15.000 zaken.
- **Projectstructuur:** Duidelijke rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen.
- **Meetmomenten:** Mijlpalen voor beoordeling van voortgang en kwaliteit.
- **Projectteam:** Samenstelling en ervaring van teamleden, inclusief tarieven en beschikbaarheid.
- **Derdenprogrammatuur:** Indien van toepassing van Inschrijvers oplossing: Architectuurplaat met integratie van externe software.
- **Nazorg:** Ondersteuning na oplevering voor beheer en prestaties.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- het plan een duidelijke, realistische en uitvoerbare planning bevat, inclusief fasering, tijdslijnen, migratie- en koppelmomenten, en een gestructureerde aanpak van de projectuitvoering.
- er sprake is van een professionele projectstructuur met heldere rollen en verantwoordelijkheden, een passend en ervaren projectteam, en voldoende aandacht voor de benodigde inzet van beide partijen.
- risico's tijdig worden onderkend en adequaat worden aangepakt, en de verwachte resultaten, opleverdocumentatie en meetmomenten helder zijn uitgewerkt en aansluiten op het implementatieplan.
- de technische aspecten, zoals datamigratie en integratie van derdenprogrammatuur, goed zijn onderbouwd en er een duidelijke visie is op ondersteuning en nazorg na oplevering.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC1.2 mag maximaal tien (10) bladzijde op A4-formaat zijn. Dit is exclusief bijlagen. Bij het plan van aanpak mogen maximaal vijf (5) bijlagen op A4-formaat worden bijgevoegd. In totaal mag het ingediende plan van aanpak maximaal vijftien (15) bladzijde A4 zijn en dient te voldoen aan de richtlijn beschrijving kwaliteit uit paragraaf 2.2.

2.2.3 Subgunningscriterium 1.3 Plan van aanpak over dienstverlening & strategisch partnerschap (12,5 punten)

De Aanbestedende dienst wil een duidelijk inzicht en het vertrouwen krijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening en aan het strategisch partnerschap.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- **Samenwerking:** Aanbestedende wenst inzicht te krijgen hoe u de beoogde strategische samenwerking en het strategisch partnerschap voor zich ziet en deze wenst te realiseren.
- **Doorontwikkeling samenwerking:** De wijze waarop u de beoogde samenwerking gedurende de looptijd verder zou kunnen verbeteren en wat heeft u hiervoor van ons nodig?
- **Kwaliteit van de dienstverlening:** Hoe borgt u de kwaliteit van de dienstverlening, zowel op het technisch vlak als ook de beleving van de dienstverlening (KPI gedreven) door de Aanbestedende dienst.

Voor de dienstverlening wil de Aanbestedende dienst dat duidelijk omschreven wordt hoe de volgende resultaten gedurende de samenwerking gemeten worden:

- Gebruikerstevredenheid;
- Incidentoplossing;
- Doorlooptijd verzoeken;
- Pro activiteit in communicatie;
- Klantgerichtheid;
- Digitale werkplekervaring;
- Innovatie en continue verbetering.

Specifieke beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van plan van aanpak zal de Aanbestedende dienst letten op de mate waarin:

- de inschrijver een duidelijke en overtuigende visie presenteert op de strategische samenwerking, inclusief hoe deze wordt vormgegeven, onderhouden en doorontwikkeld gedurende de looptijd van de opdracht.
- de inschrijver inzicht geeft in hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd, zowel technisch als qua gebruikerservaring, met gebruik van o.a. KPI's en concrete sturingsmechanismen.
- de inschrijver beschrijft hoe de resultaten van de dienstverlening worden gemeten en verbeterd.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC1.3 mag maximaal twee (2) bladzijde op A4-formaat zijn. Dit is exclusief twee bladzijde A4-formaat bijlagen. In totaal mag het ingediende plan van aanpak dus maximaal 4 bladzijde A4 zijn en dient te voldoen aan de richtlijn beschrijving kwaliteit uit paragraaf 2.2.

2.2.4 Subgunningscriterium 1.4 Training en ontwikkeling van Team Alkmaar (12,5 punten)

De Aanbestedende dienst wil een duidelijk inzicht verkrijgen en vertrouwen ontwikkelen in hoe de Inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening voor het ontwikkelen van ons Team Alkmaar naar een zelfstandig ontwikkelteam om continuïteit te borgen in het verder ontwikkelen van de OpenSource oplossingen. De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het kunnen ontwikkelen en samenwerken.

Daartoe wenst de Aanbestedende dienst dat Inschrijver een plan van aanpak aanlevert als onderdeel van de Inschrijving, dat aansluit bij de ambities en doelstellingen van de gemeente. In dit plan van aanpak verwacht de Aanbestedende Dienst meetbaar en resultaatgericht te kunnen lezen hoe de training vormgegeven wordt.

De gemeente vraagt van de Inschrijver een Plan van Aanpak uit te werken waarin u beschrijft hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Groeimodel ontwikkeling medewerkers.
- (Minimale) competenties van medewerkers.
- Efficiency van de training en ontwikkeling.
- Train-de-trainer principe.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- de Inschrijver een gefaseerde en gedetailleerde planning omschrijft.
- de Inschrijver een duidelijke tijdsindicatie meegeeft.
- verdieping op training/opleiding voor de aanbestedende dienst wordt gegeven: Een plan voor het trainen en opleiden van de toekomstige gebruikers van het opgeleverde projectresultaat, zodat zij effectief kunnen werken met Open Source;
- de Inschrijver een manier hanteert voor het duurzaam trainen van de medewerkers.

Het in te dienen plan van aanpak voor SGC1.4 mag maximaal twee (2) bladzijde op A4-formaat zijn. Dit is inclusief bijlagen. In totaal mag het ingediende plan van aanpak maximaal twee (2) bladzijde A4 zijn en dient te voldoen aan de richtlijn beschrijving kwaliteit uit paragraaf 2.2.

2.2.5 Subgunningscriterium 1.5 Demo op basis van voorgeschreven casus (10 punten)

Mevrouw Jansen woont in de gemeente en heeft vanwege een mobiliteitsbeperking behoefte aan een gehandicaptenparkeerplaats dicht bij haar woning. Ze besluit haar aanvraag digitaal in te dienen.

Bij het openen van het klantportaal vindt ze het formulier eenvoudig via de zoekfunctie en de thematische indeling. Het formulier is volledig toegankelijk volgens de WCAG 2.1 AA-richtlijnen, waardoor ze het zonder belemmeringen kan invullen. Ze voegt haar medische verklaring toe en verstuurt de aanvraag.

Direct na het indienen ontvangt ze een bevestiging. In haar persoonlijke overzicht in het klantportaal ziet ze haar aanvraag terug, inclusief de status en relevante documenten. Dit overzicht toont al haar openstaande en afgeronde aanvragen, zodat ze eenvoudig de voortgang kan volgen.

In de dagen die volgen, logt mevrouw Jansen regelmatig in om de status van haar aanvraag te bekijken. Ze ziet dat er een aanvullende medische verklaring nodig is en ontvangt hierover een bericht. Ze uploadt het document en krijgt een bevestiging van ontvangst. Ook deze actie wordt direct zichtbaar in haar overzicht.

Ondertussen heeft ze telefonisch contact met de gemeente om te vragen naar de verwachte doorlooptijd. De KCC-medewerker opent het portaal en ziet direct het klantbeeld van mevrouw Jansen, inclusief haar aanvraag, eerdere contactmomenten en documenten. De medewerker kan haar direct informeren, doorverbinden en/of een interne taak uitzetten voor de behandelaar.

Na enkele weken ontvangt mevrouw Jansen het besluit: haar aanvraag is goedgekeurd. Ze ziet het besluit in haar klantportaal en ontvangt ook een notificatie. De zaak wordt automatisch gearchiveerd in de GZAC-module, conform de geldende bewaartermijnen.

Bij het sluiten van de zaak wordt automatisch een bewaartermijn toegekend op basis van het werkproces, het resultaat en de aanleiding (zoals afhandeldatum of geboortedatum). Deze termijn is configureerbaar en kan indien nodig handmatig worden aangepast door een geautoriseerde medewerker.

Op verzoek van de informatiebeheerder genereert het systeem een vernietigingslijst met dossiers die in aanmerking komen voor vernietiging. Deze lijst bevat alle relevante metadata, zoals dossier-ID, procestype, start- en einddatum, resultaat, bewaartermijn en berekende vernietigingsdatum. Metadata kunnen per dossier of bulkmatig worden aangepast, waarna een nieuwe vernietigingslijst gegenereerd kan worden.

Na akkoord van betrokkenen worden de dossiers vernietigd, inclusief metadata en bestanden, en zijn ze niet meer reproduceerbaar. Ook in het klantportaal is dit object dan niet meer zichtbaar.

Naast haar aanvraag voor een gehandicaptenparkeerplaats komt mevrouw Jansen, net als circa 200 andere inwoners, in aanmerking voor een gratis boom via een gemeentelijke actie. De gemeente wil deze boomaanvragen efficiënt verwerken door ze onder één zaak te laten binnenkomen en collectief af te handelen.

Bij het openen van het klantportaal ziet mevrouw Jansen een duidelijke aankondiging van de boomactie. Via een eenvoudige en toegankelijke formuliermodule kan zij haar aanvraag indienen. Het

formulier is zo ingericht dat elke individuele aanvraag automatisch wordt gekoppeld aan een centrale zaak met het onderwerp "Boomactie 2025".

Het formulier bevat alleen de noodzakelijke velden (zoals adres, voorkeur boomsoort, toestemming voor plaatsing), en is geoptimaliseerd voor snelle invulling. Zodra mevrouw Jansen haar aanvraag indient, wordt deze als subzaak of informatieobject gekoppeld aan de hoofdzaak. Ook deze aanvraag verschijnt direct in haar persoonlijke overzicht in het klantportaal, zodat ze de status en eventuele vervolgstappen eenvoudig kan volgen.

De afhandeling verloopt gestroomlijnd: de behandelaar kan via bulkacties statussen aanpassen, taken uitzetten voor de buitendienst, en notificaties versturen naar alle aanvragers. Ook archivering en bewaartermijnen worden automatisch toegepast op de hoofdzaak én de gekoppelde subzaken.

Deze aanpak voorkomt versnippering, verhoogt de efficiëntie en biedt zowel de burger als de medewerker een helder en overzichtelijk proces.

Beschrijf hoe u invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Organisatie van de Inschrijver.
- Klantreis en gebruikerservaring.
- Omnichannel dienstverlening.
- Medewerkersportaal en klantbeeld.
- Workflow zaakgericht werken.
- Technische werking integratie.
- Realistische en overtuigende demo.
- Flexibiliteit in formulieropbouw.

Specifieke beoordelingsaspecten

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

- de Inschrijver de klantreis begrijpelijk en gebruiksvriendelijke presenteert;
- de inschrijver laat zien dat de omnichannel dienstverlening goed is ingericht;
- de inschrijver laat zien dat het een volledig en actueel klantbeeld toont aan de medewerker;
- de inschrijver laat zien dat bepaalde onderdelen van de WMEBV worden gewaarborgd;
- de inschrijver aantoont dat de oplossing aansluit op zaakgericht werken en archivering;
- de inschrijver laat zien dat er een technische integratie tussen front- en backoffice is;
- de inschrijver een realistische, overtuigende en technische haalbare demo uitvoert;
- de inschrijver laat efficiëntie van zaakgericht werken zien;
- de inschrijver laat flexibiliteit in formulieropbouw en dynamische velden zien.

In totaal zijn er 46 wensen geformuleerd. Ieder van deze wens heeft een percentage gekregen in het PvE. Per wens zal er beoordeeld worden of daaraan is voldaan. Indien aan deze wens is voldaan zal het percentage wat hieraan gekoppeld is toegekend worden. Dit zal resulteren in een totaal percentage. Het totaal percentage wordt gekoppeld aan het aantal punten dat is vastgesteld voor SGC1.5, oftewel 10 punten.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver voldoet aan 35 wensen, wat bij elkaar opgeteld een totaalpercentage van 75% is. $75\% \times 10 = 7.5$ punten. *Conclusie: Inschrijver zal voor SGC1.5 7.5 punten toegekend krijgen.*

2.3 Gunningscriterium 2 Prijs

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen (van de roze gearceerde velden), rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad (Bijlage 5). De prijzen dienen afgegeven te worden in Euro's exclusief BTW. Deze prijzen zijn inclusief alle logisch tot de uitvoering van de opdracht behorende kosten.

- Aanbestedende dienst heeft minimum - en maximumtarieven per functie voorgeschreven in het prijsblad. Inschrijver dient zijn tarieven binnen de gegeven range af te geven.
- De geoffreerde uurtarieven zijn maximum uurtarieven per functie. Het staat de Opdrachtnemer in de offertes voor Nadere opdrachten vrij om lagere uurtarieven aan te bieden.
- De geoffreerde prijzen voor dienstverlening en levering zijn all-in prijzen en exclusief btw. Dit houdt in dat alle kosten die noodzakelijk zijn om tot de gevraagde dienstverlening te komen zoals, maar niet beperkt tot, reiskosten, reisure, overheadkosten, winst en risico, kantoorkosten etc. zijn verrekend in de prijsaanbieding.
- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument (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 offereren met een negatieve prijs, 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 Aanbestedende dienst 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 prijs

Ter vaststelling van de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de subgunningscriteria onder "kwaliteit" (op de eerdergenoemde wijze). De scores voor SGC1.1 t/m SGC1.5 worden daarvoor bij elkaar opgeteld.

De ingediende fictieve totaalprijs Inschrijving voor GC2 (P) wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Dit is volgens de onderstaande formule:

Scoreformule

BPKV:

$$PKV = P / (Q^{(WK/ WP)}) * 100$$

Waarbij:

PKV Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.

Q Uw kwaliteitsscore

WK Weegfactor Kwaliteit

WP Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor $(Q^{(WK/ WP)}) * 100$ wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De weegfactor:	Gegeven
Weegfactor Kwaliteit	80
Weegfactor Prijs	20

De Inschrijver met de laagste PKV-score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee Inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal van die betreffende Inschrijvingen de Inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel SGC1.1 de Opdracht gegund krijgen. Daarna volgt een vergelijk op SGC1.2, SGC1.3, SGC1.4 en tot slot SGC1.5. Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal loting plaatsvinden. Het totaal aantal toegekende punten wordt afgerond op twee decimalen. Indien een Inschrijver 0 punten scoort op kwaliteit dan wordt er gerekend met een score $Q=1$.

3 Wijze van inschrijven

3.1 Procedure

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:

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
48000000-8 Software en informatiesystemen

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, de minimumeisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

3.2 Het indienen van de Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via www.TenderNed.nl. Dit houdt in dat zowel de inschrijving als ook alle communicatie digitaal via TenderNed verloopt. Als u vragen heeft over of problemen met de werking van het aanbestedingsplatform TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de [Servicedesk van TenderNed](#).

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, die 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. Om teleurstellingen wegens te late melding bij gemeente Alkmaar en TenderNed te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en Inschrijver is daardoor niet in staat om zijn offerte 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.

3.3 Problemen met platform *TenderNed*

Gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure is dhr. F. Hattink de contactpersoon voor het geval dat zich problemen voordoen met het elektronisch platform TenderNed en de Servicedesk aldaar niet bereikbaar is. Deze persoon is enkel en alleen in dat geval en als volgt bereikbaar: f.hattink@alkmaar.nl, 06-14957282.

3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

3.4.1. 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.

3.4.2. Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de "Nota van Inlichtingen"

Het doel van een Aanbestedingsprocedure is om de behoefte van de Aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt op elkaar af te stemmen. Het onderdeel in de Aanbestedingsprocedure waar dit tot uitdrukking komt, is de vragenronde oftewel de "Nota van Inlichtingen". Door het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen kan aanvullende informatie ingewonnen of juist gedeeld worden

wanneer er onduidelijkheden zijn m.b.t. de verwachtingen, de mogelijkheden, het proces en/of de aanbestedingsstukken.

Er kunnen alleen schriftelijke vragen ingediend worden, deze moeten gesteld worden via TenderNed. Vragen die op andere wijze ingediend worden, worden niet in behandeling genomen of beantwoord. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk.

3.5 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan. Motivering: Aangezien de opdracht geheel/gedeeltelijk functioneel gespecificeerd is, staat de gemeente varianten niet toe.

3.6 Samenwerking met andere ondernemingen

3.6.1 Combinatie en Onderaanneming

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 ook 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 als 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.

3.6.2. 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.

Verschillende 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.

Als 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 Aanbestedingsprocedure¹.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Proof of Concept

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. 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 kunnen komen voor de 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 Russische betrokkenheid		X
U5	SROI verklaring		X

Tabel 6. Uitsluitingsgronden

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bij Inschrijving	Winnende Inschrijver
GE1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X
GE2	Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		X
GE3	Referentieopdrachten	X	
GE4	ISO 9001		X
GE5	Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	X	

Tabel 7. Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente Alkmaar 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.

Als een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de 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 Aanbestedingswet.

Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de gemeente Alkmaar 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 Alkmaar heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- Deel IV UEA: De gemeente Alkmaar 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. Als 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 in TenderNed kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van het Prijzenblad (Bijlage 5) daarom 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, d.w.z. niet ouder dan 6-4-2025

4.2 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan 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

De gemeente Alkmaar stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- Indien inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de gemeente dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).
- De gemeente Alkmaar wil graag weten of (de winnende) inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding.
- Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver de ingevulde Bijlage 7 uit dit aanbestedingsdocument;

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 ‘garantieverklaring 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 ‘garantieverklaring 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 voor de gemeente Alkmaar duidelijk zichtbaar is dat de kerncompetentie(s) al eerder door inschrijver is/zijn uitgevoerd, inschrijver kan hiervoor gebruik maken van Bijlage 13 Format Referentie. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

#	Kerncompetentie (KC)
KC1	Ervaring met implementeren van Common Ground Open Source onderdelen.
KC2	Ervaring in het koppelen van open source met ZGW API en/of StUF-koppelingen.
KC3	Ervaring met het uitvoeren van een migratieplan omtrent Common Ground Open Source onderdelen.
KC4	Ervaring met samenwerking in open source gemeenschappen; bijvoorbeeld actieve participatie in GitHub-projecten, community management of governance-structuren.

Tabel 8. Overzicht kerncompetenties

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

- Kerncompetentie 1 t/m 3 dient bij ten minste 3 gemeenten van toepassing te zijn in de afgelopen 3 jaar en deze kan worden aangetoond met meerdere referentieopdrachten.
- 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 jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht 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 hoeft 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 de Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE3.Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetenties middels het daartoe ontwikkelde standaardformulier referentieopdracht (Bijlage 13)	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 (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum Inschrijving aangevangen.

Geschiktheidseis 4: Eisen ten aanzien van certificering, ISO 9001

Gegadigde beschikt over een **kwaliteitsmanagementsysteem**. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE4. ISO9001 certificaat	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting. Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde (ISO) normering.	Actueel.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 5: 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 de Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
GE5.Inschrijving handelsregister	Een bewijs van de registratie waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.	Niet ouder dan 6 maanden.

4.2.4 Overige bewijsstukken UEA

De gemeente Alkmaar vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De winnende Inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie par. 1.7) 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;
- Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid, Bijlage 7;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (zie hiervoor de standaard Bijlage 12).

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

4.3 Procedure Proof of Concept (PoC)

4.3.1 Doel van de PoC

Het doel van de PoC is om te toetsen of de voorgestelde ICT-oplossing voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen van de gemeente, en om risico's in de implementatie te minimaliseren.

4.3.2 Selectie van leveranciers

Leveranciers worden geselecteerd op basis van vooraf vastgestelde criteria in de aanbestedingsdocumenten. Alleen de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is en die voldoet aan de minimumeisen, wordt uitgenodigd voor de PoC.

4.3.3 Uitvoering PoC

De leverancier levert een werkende versie of prototype van de oplossing. Indien nodig, zal er gezamenlijk gewerkt worden in een testomgeving. Gemeentelijke medewerkers voeren de testscenario's uit, eventueel samen met de leverancier. Bevindingen worden vastgelegd in een testverslag.

4.3.4 Evaluatie en beoordeling

De gemeente heeft in het Programma van Eisen (Bijlage 4) aangegeven welke aspecten onderdeel zijn van de PoC. Deze onderdelen worden beoordeeld door de aangewezen gemeentelijke medewerkers. Per onderdeel wordt aangegeven door het beoordelingsteam of de test succesvol (groen) of niet succesvol (rood) is. Vervolgens wordt een evaluatieverslag opgesteld met:

- Functionele werking
- Gebruiksvriendelijkheid
- Technische prestaties
- Integratiemogelijkheden
- Ondersteuning en documentatie
- Eventuele risico's of aandachtspunten

4.3.5 Besluitvorming

Op basis van de evaluatie van de PoC beslist de gemeente of de voorlopig gegunde inschrijver de opdracht definitief krijgt toegekend. Indien ten minste 80% van de PoC-onderdelen succesvol zijn afgerond, wordt de PoC als geslaagd beschouwd. De resultaten van de PoC worden gedeeld met alle betrokken partijen

Indien de gemeente concludeert dat de PoC niet succesvol is verlopen, wordt de voorlopige gunning ingetrokken en zal de opdracht voorlopig worden gegund aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de beoordelingsprocedure. Met deze Inschrijver start vervolgens een nieuwe PoC-periode, met een gelijk tijdsbestek en vergelijkbare voorwaarden als de eerste PoC-periode.

Indien ook deze tweede PoC-periode niet tot een positief resultaat leidt, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen.

4.3.6 Documentatie en transparantie

Alle stappen en bevindingen worden gedocumenteerd.

De procedure wordt uitgevoerd conform de aanbestedingswetgeving en transparantie-eisen.

4.3.7 Juridische en contractuele aspecten

De PoC maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en is juridisch geborgd.

Er worden afspraken gemaakt over intellectueel eigendom, vertrouwelijkheid en kosten (zie paragraaf 4.3.8)

4.3.8 Clause: Kostenverantwoordelijkheid Proof of Concept

De Proof of Concept (PoC) maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsprocedure en dient ter toetsing van de aangeboden oplossing op functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, technische haalbaarheid en integratiemogelijkheden.

De Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor alle kosten die voortvloeien uit de uitvoering van de PoC, waaronder begrepen maar niet beperkt tot:

- Ontwikkeling en levering van een prototype of testomgeving;
- Inrichting van koppelingen en configuraties;
- Ondersteuning en begeleiding tijdens de testfase;
- Reis- en verblijfskosten van personeel (indien van toepassing).

De Aanbestedende dienst is niet gehouden tot enige vergoeding van kosten die door de Inschrijver worden gemaakt in het kader van de PoC, ongeacht de uitkomst van de beoordeling of het vervolg van de Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aanvaardt het risico dat de PoC niet leidt tot definitieve gunning en kan daaraan geen rechten ontlenen.

5 Beoordelingsprocedure

Nadat vastgesteld is dat Inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de Inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen.

5.1 Stap 1 Toetsing en beoordeling inschrijving

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (en Wensen) (Bijlage 34). Aan de gestelde eisen moet de Inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

De eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

5.2 Stap 2 Analyse en beoordeling (sub)gunningscriteria

Nadat de inschrijver kwalitatief geschikt is bevonden en is vastgesteld dat de Inschrijving volledig en juist is, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gekozen gunningsmethodiek als omschreven in paragraaf 2.1

5.2.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit drie ter zake kundige medewerkers vanuit de Unit Data & Digitalisering. 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.

Individuele beoordeling en consensus

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

Er wordt een absolute beoordeling gehanteerd. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de beantwoording van de gunningcriteria 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.

Na de presentaties/demonstraties van subgunningscriterium 1.5 "*Demo op basis van voorgeschreven casus*" en het vaststellen van de definitieve individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. Per onderwerp 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 subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat Inschrijver krijgt voor het betreffende onderwerp.

5.2.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De gemeente wenst de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als nummer 1 is aangemerkt. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving

(de Beste prijs-kwaliteitverhouding) die na eveneens aantoonbaar aan de gestelde eisen en voorwaarden heeft voldaan. De Economisch meest voordelige Inschrijving betreft de Inschrijving die het laagste totaal aantal punten heeft behaald.

5.2.3 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Op de streefdatum zoals opgenomen in paragraaf 1.7 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 indienen bij het digitale klachtenmeldpunt via inkoop@alkmaar.nl.

Als binnen de genoemde bezwaartermijn geen bezwaar is ingediend en er geen juridische belemmeringen aanwezig zijn mag de gemeente tot gunning van de Opdracht overgaan. U bent niet-ontvankelijk in uw vorderingen indien u alsnog een klacht en/of kortgeding aanhangig maakt na afloop van de bezwaartermijn.

5.2.4 Gunningbesluit

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 als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn en de winnende inschrijver(s) een opdrachtbrief plus 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 dient hij 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. De definitieve versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Ook 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 90 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 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrikaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

6.6 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.

6.7 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

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

6.8 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.

Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

6.9 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

6.10 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 6.6 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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, uitgezonderd van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

6.15 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 het 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 de inlichtingen.

Nadere opdracht

Een afzonderlijke opdracht gesloten op basis van de bepalingen van de Raamovereenkomst en naar aanleiding van een nadere offerte tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds.

Nota van Inlichtingen

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

8 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.
 - a. GIBIT voorwaarden 2023 Artikelen
 - b. GIBIT voorwaarden 2023 Toelichting
- Bijlage 3. Concept raamovereenkomst
- Bijlage 4. Programma van Eisen
- Bijlage 5. Prijzenblad
- Bijlage 6.
 - a. Procedure bij klachtafhandeling bij aanbesteden
 - b. Klachtenformulier
- Bijlage 7. Standaardformulier Financiële en technische aansprakelijkheid
- Bijlage 8.
 - a. Bijlage Social Return on Investment
 - b. Verklaring SROI Verplichting
- Bijlage 9. Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10. Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 11. Combinatie en onderaanneming
- Bijlage 12. Bijlage Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bijlage 13. Standaardformulier referentieopdracht
- Bijlage 14. Verslag Marktconsultatie Klantportaal & DMO