



EXPERTISE IMPLEMENTATIE DATAFUNDAMENT

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS UITVOERINGSORGANISATIE DUO+

Datum : 03 oktober 2025

Ons kenmerk : DUO DM UH OA 202507 PRJ-2500146



INHOUD

| | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | INLEIDING | 5 |
| 1.1 | AANBESTEDENDE DIENST | 5 |
| 1.2 | RIJK | 5 |
| 1.3 | OMSCHRIJVING OPDRACHT | 5 |
| 1.4 | SCOPE VAN DE OPDRACHT | 6 |
| 1.5 | DATAFUNDAMENT | 7 |
| 1.6 | HUIDIGE SITUATIE | 8 |
| 1.7 | GEWENSTE SITUATIE | 8 |
| 1.8 | SAMENVOEGEN EN SPLITSEN | 11 |
| 1.9 | PERCELENVERDELING | 12 |
| 1.10 | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST | 12 |
| 1.11 | KOSTENVERGOEDING | 12 |
| 1.12 | GESTANDDOENING | 12 |
| 1.13 | VARIANTEN | 12 |
| 1.14 | TAAL | 12 |
| 1.15 | VERTROUWELIJKHEID | 12 |
| 2. | DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING | 13 |
| 2.1 | PLANNING | 13 |
| 2.2 | COMMUNICATIE | 13 |
| 2.3 | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN | 14 |
| 2.4 | INLICHTINGEN | 14 |
| 2.5 | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN | 14 |
| 2.5.1 | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN | 15 |
| 2.5.2 | ONDERTEKENING DOCUMENTEN | 15 |
| 2.5.3 | DIGITAAL INSCHRIJVEN | 15 |
| 2.5.4 | INTREKKING | 16 |
| 2.5.5 | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN | 16 |
| 2.6 | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING | 16 |
| 2.7 | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN | 16 |
| 2.8 | VOORBEHOUD GUNNING | 17 |
| 2.9 | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING | 17 |
| 2.10 | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN | 18 |
| 2.11 | OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID | 18 |
| 2.12 | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT | 18 |
| 2.13 | WACHTKAMERREGELING | 18 |
| 2.14 | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') | 18 |
| 2.15 | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER | 19 |
| 2.16 | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN | 19 |
| 2.17 | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE | 20 |
| 3. | UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 21 |
| 3.1 | UITSLUITINGSGRONDEN | 21 |
| 3.1.1 | UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND | 21 |
| 3.2 | GESCHIKTHEIDSEISEN | 22 |
| 3.2.1 | HANDELSREGISTER | 22 |
| 3.2.2 | FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT | 22 |
| 3.2.3 | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID | 22 |

| | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3 | BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN | 23 |
| 4. | EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT | 25 |
| 4.1 | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN..... | 25 |
| 5. | BEOORDELING EN GUNNING | 25 |
| 5.1 | GUNNINGSCRITEIA | 25 |
| 5.1.1 | SUBGUNNINGSCRITEIUM 1: PLAN VAN AANPAK – 40 PUNTEN | 26 |
| 5.1.2 | SUBGUNNINGSCRITEIUM 2 – PROJECTTEAM – 10 PUNTEN | 27 |
| 5.1.3 | SUBGUNNINGSCRITEIUM 3 – MONDELINGE TOELICHTING EN PRESENTATIE – 30 PUNTEN | 28 |
| 5.1.4 | GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS..... | 30 |
| 5.2 | BEOORDELINGSMETHODIEK | 31 |
| 5.3 | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN..... | 32 |
| 5.4 | INDEXERING..... | 32 |
| 6. | KLACHTENREGELING | 32 |
| 7. | BIJLAGEN: | 33 |
| 7.1 | BEGRIPPENLIJST | 33 |
| 7.2 | BIJLAGE A TARIEVENBLAD | 34 |
| 7.3 | BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING..... | 34 |
| 7.4 | BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING | 34 |
| 7.5 | BIJLAGE D HUIDIGE SITUATIE | 34 |
| | EXPERTISE IMPLEMENTATIE DATAFUNDAMENT (OPVRAAGBAAR VIA BERICHTENMODULE TENDERED) | 34 |
| 7.6 | BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST..... | 34 |
| 7.7 | BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMERREGELING | 34 |
| 7.8 | BIJLAGE G GIBIT 2023..... | 34 |
| 7.9 | BIJLAGE H EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND | 34 |
| 7.10 | BIJLAGE I LEIDRAAD SROI DUO+ | 34 |
| 7.11 | BIJLAGE J VERWERKERSOVEREENKOMST | 34 |

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Expertise implementatie datafundament begeleid door RIJK namens de uitvoeringsorganisatie DUO+ conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de uitvoeringsorganisatie DUO+ hierna te noemen DUO+.

Duo+ (duoplus) is de uitvoeringsorganisatie van en voor de drie gemeenten Ouder-Amstel (ca 15.000 inwoners), Diemen (ca 33.000) en Uithoorn (ca 32.000 inwoners). Er zijn ca 1200 mensen werkzaam voor de DUO-organisaties. De organisatie wordt aangestuurd door een bestuur van drie burgemeesters en de Algemeen Directeur Duo+. De dagelijks leiding is in handen van de Algemeen directeur en vier afdelingshoofden. Binnen de afdeling Bedrijfsvoering is het team Informatisering en Automatisering (I&A) actief dat voor de vier DUO-organisaties (de 3 gemeenten en Duo+ zelf) de ICT-functie invult.

DUO+ heeft Una Data ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De uitvoeringsorganisatie DUO+ is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OMSCHRIJVING OPDRACHT

Een datafundament is idealiter de centrale 'bron van de waarheid' waar data wordt opgeslagen en beschikbaar gemaakt voor hergebruik in dataproducten.¹ Het draagt bij aan:

- Een moderne en betrouwbare dienstverlening kunnen aanbieden aan de inwoners en bedrijven.
- Beter geïnformeerde, onderbouwde en uitlegbare keuzes maken
- Sneller kunnen anticiperen en bijsturen op het beleid en de uitvoering
- Doelmatig kunnen inzetten en verantwoorden van de gemeenschapsmiddelen
- Het transparant uitvoeren van het beleid

¹ Dataproducten is de verzamelnaam voor de (rapportage-/BI-) eindproducten, zoals bijvoorbeeld dashboards, rapporten, kaarten of lijsten

Het datafundament omvat niet alleen de technische opslag van data conform gemeentelijk gegevensmodel (GGM),² maar ook de organisatie en processen die nodig zijn om data beheersbaar en van hoge kwaliteit te houden.

Wij verwachten ook het volgende van het datafundament:

- **Databronnen op orde:** inzicht in welke data beschikbaar is, de herkomst en de betrouwbaarheid.
- **Afspraken en processen:** waarborgen dat data volledig, correct, actueel en eenduidig blijft, ook wanneer vakapplicaties niet volgens common ground-principes zijn ingericht.
- **Governance & eigenaarschap:** helder ondersteunen van verantwoordelijkheden voor data, inclusief beveiliging, privacy (AVG, WPG, WBRP) en toegangsrechten.
- **Standaarden en definities:** afspraken over data- en gegevensuitwisselingsstandaarden en geharmoniseerde processen en definities.

Zie paragraaf 1.5 Datafundament voor meer details over wat we onder het datafundament verstaan.

1.4 SCOPE VAN DE OPDRACHT

Duo+ wenst ondersteuning bij het ontwerp, de opbouw en de inrichting van een gestructureerd datafundament dat hergebruik van data mogelijk maakt en flexibel genoeg is om toekomstige ontwikkelingen te ondersteunen. Dit fundament moet bijdragen aan een hogere leveringssnelheid van dataproducten.

De opdrachtnemer treedt gedurende de looptijd van de overeenkomst op als adviseur en uitvoerder en ondersteunt Duo+ bij de volgende vijf hoofdonderdelen:

1. Adviseren over het gewenste toekomstige datafundament (zie hoofdstuk 4 Gewenste situatie).
2. Opstellen van een groeiplan om van de huidige naar de gewenste situatie te komen, inclusief benodigde software-inrichting.
3. Inrichten van het datafundament conform het groeiplan.
4. Opbouwen en vullen van het datafundament en het opleveren van dataproducten, waaronder minimaal 2 dashboards in 2026, rapportages of kaarten, inclusief documentatie.
5. Training en kennisoverdracht aan medewerkers, waaronder training-on-the-job.

De opdracht omvat het gehele proces van het ontsluiten van databronnen tot en met de oplevering van dataproducten, inclusief advies over beheer en documentatie. Duo+ voert de regie en neemt de uiteindelijke besluiten. De rol van de opdrachtnemer verschuift gedurende de looptijd van een trekkende rol in de beginfase naar een meer ondersteunende rol naarmate de kennis binnen Duo+ groeit.

De te ontsluiten bronnen kunnen bestaan uit gestructureerde gegevens (inclusief data met een geo-component zoals punten, lijnen en vlakken) vanuit on-premise applicaties, SaaS-oplossingen en open databestanden. In de toekomst kan dit worden uitgebreid met ongestructureerde data.

² GGM: <https://vng.nl/praktijkvoorbeelden/het-gemeentelijk-gegevensmodel> en <https://www.gemeentelijkgegevensmodel.nl/latest/>

Afbakening

- De opdrachtnemer levert geen softwarelicenties. Wel adviseert hij over de benodigde software en ondersteunt bij de inrichting.
- De opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor structureel functioneel of technisch beheer van het datafundament, maar ondersteunt wel bij de inrichting en bij complexe vraagstukken.
- Het ontsluiten van gestructureerde data (waaronder geo-data) maakt deel uit van de opdracht. Het ontsluiten van ongestructureerde data valt buiten scope en kan onderwerp zijn van een separate vervolgoopdracht.

Duo+ zoekt hiermee een opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst fungeert als strategisch adviseur en uitvoerder, met nadruk op samenwerking, kennisoverdracht en duurzame borging van de oplossing binnen de organisatie.

Niet in scope van de opdracht:

- De verkoop van de benodigde software. Het advies hierover is wel onderdeel van de opdracht. De aanschaf van de software, indien de huidige software niet geadviseerd wordt, regelt Duo+ zelf via haar eigen kanalen.
- Duo+ heeft al een proces van datavraag t/m beheer dataproduct, dit ontwikkelen valt dus niet in scope.
- De behoefteanalyse en ontwerpworkshops met de eindgebruikers.
- Het meenemen van de medewerkers (de eindgebruikers) van Duo+.
- Datagedreven beleid stimuleren binnen de organisatie.
- Stimuleren van ethisch werken en datawijsheid (datageletterdheid) bij de DUO-organisaties.

1.5 DATAFUNDAMENT

De gemeenten en Duo+ willen weten en begrijpen wat er nu en straks speelt in de samenleving en kiezen hoe daarmee om te gaan om maatschappelijke opgaven het hoofd te bieden. Hierbij is het gebruik kunnen maken van data en moderne data-analyse middelen³ essentieel bij de beleidsvorming, beleidsuitvoering, aansturing en evaluatie van de vier organisaties en ketenpartners.

Om dit mogelijk te maken moeten zij kunnen beschikken over betrouwbare data en informatie van hoogwaardige kwaliteit.

Onder het datafundament (er is slecht één datafundament) verstaat Duo+:

- Het datafundament is het geheel van:
 - (inrichting van) software,
 - gegevens en datamodellen,
 - architectuurafspraken (over o.a. kwaliteit, naamgeving, documentatie, etc.),
 - definities, businesslogica, ⁴ metadata
 - functionele inrichting van de software voor het datafundament

Het datafundament bestaat uit een beheersbare inrichting van:

- het autorisatiemodel,

³ Data ondersteunt expertise. Data moet in een context bekeken worden om de menselijke maat te behouden.

⁴ Bijvoorbeeld: definitie van wanneer inburgering is afgerond, definitie van gezin, etc.

- multitenancy ⁵ (het mag in één database, maar het moet zo ingericht worden dat het eenvoudig te scheiden is. Zowel bij de bouw van dataproducten als bij het toekennen van autorisaties)
- veiligheid, privacy en auditing/protocollering, (zowel beheerders / data engineers als eindgebruikers),
- pseudonimiseren en/of anonimiseren,
- beveiligingsmaatregelen (inclusief auditlogs en toegangscontrole op data-elementniveau)
- rapportages over de datakwaliteit en de compliance
- rapportages over het gebruik van dataproducten door eindgebruikers
- de ontsluitingsmethoden van bronnen,
- de verwerkingsmethoden (transformatie),
- de metadata,
- de checks op datakwaliteit,
- de datagovernance,
- de eenvoudig te beheren productie-omgeving en testomgeving,
- versiebeheer van datamodellen en dataproducten
- lifecyclemanagement van data (retentie, archivering, opschoning)
- procedures voor wijzigingsbeheer en incidentmanagement
- het portaal voor dataproducten,
- de catalogus met dataproducten,
- de catalogus met beschikbare data,
- een business glossary, waarin de definities van de data voor eindgebruikers staan,
- de 'reis' die data aflegt van bron tot eindgebruik (datalineage)
- het vastleggen van de standaarden,
- etc.

Deze lijst is niet limitatief; de opdrachtnemer wordt geacht aanvullingen voor te stellen indien relevant voor een robuuste, beheersbare en toekomstbestendige inrichting.

1.6 HUIDIGE SITUATIE

Het document Huidige situatie Expertise Implementatie Datafundament (Bijlage D) is op aanvraag beschikbaar. U kunt voor deze aanvraag de berichtenmodule van TenderNed gebruiken.

1.7 GEWENSTE SITUATIE

Het datafundament richten we in 2026 en 2027 in met behulp van externe expertise.

Allereerst verwachten wij dat er een advies wordt opgesteld over de gewenste toekomstige architectuur van het datafundament. De vragen die we in ieder geval beantwoord willen zien, zijn:

- Op welk(e) platform(s) bouwen we het datafundament (en dan on premise, SaaS)?
- Met welke software bouwen we het datafundament (gesplitst in database, ETL, rapportage, etc.)?
- Welke principes, richtlijnen en afspraken hanteren we?
 - Hoe gaan we om met historie, bewaartermijn, etc?
 - Hoe gaan we om met persoonsgegevens?

⁵ Duo+ werkt voor vier organisaties: drie gemeenten en Duo+ zelf. Per functie (bijv. burgerzaken of HRM) kunnen er 'en, twee of drie verschillende systemen of systeem-inrichtingen kunnen zijn.

(Het kan nodig zijn om inwoner-, client- en/of medewerkergegevens op te slaan, omdat er behoefte is aan rapportages hierover)

- Hoe gaan we om met logging?
- Wat zijn de voorkeuren qua ontsluiting van brongegevens?
- Hoe gaan we om met geo-data?
- Welke documentatie is nodig en hoe leggen we dit vast?
- Etc.

Aan de hand hiervan wordt een groeiplan opgesteld naar de gewenste architectuur. Na goedkeuring van Duo+ kan gestart worden met de bouw van het datafundament.

Onze eisen voor het datafundament (inclusief geadviseerde en nog aan te schaffen software) zijn:

- Het datafundament is ingericht volgens het gemeentelijk gegevensmodel (GGM)
- We sluiten zoveel mogelijk aan bij uitgangspunten, principes en landelijk gebruikte standaarden, zoals ook gebruikt in het Federatief Datastelsel (FDS) en Common Ground
- Principes van Duo+ zijn 'Cloud, tenzij...' en 'Microsoft, tenzij ...'
- Het datafundament moet flexibel zijn om toekomstontwikkelingen aan te kunnen
- Het datafundament moet 'de versie van de waarheid' zijn
 - ongeacht of je een kaart, dashboard of Excellijst gebruikt, de getoonde informatie is gelijk
- Het datafundament moet ondersteunen in een kwalitatief goede, efficiënte, daardoor snelle ontwikkeling van dataproducten
- Het datafundament kiest voor de meest oorspronkelijke en authentieke bron
- Het datafundament bevat zo min mogelijk kopieën van data
- Het datafundament bevat één locatie waar data gereed voor eindgebruikers terecht komt. Anders verwoord: businesslogica staat op één locatie en is herbruikbaar.
- Het datafundament is ingericht volgens privacy by design en security by design
 - Benodigde informatie voor audits (privacy, informatieveiligheid, etc) is eenvoudig uit het datafundament te halen, inclusief autorisatiematrix.
 - Leverancier dient op verzoek van de Duo+ mee te werken aan een audit op het gebied van informatieveiligheid, het uitvoeren van pentesten en/of het aanreiken van aanvullend bewijsmateriaal ter onderbouwing van de borging van de informatieveiligheid en privacy.
 - Het datafundament moet de BIO-2-, NIS2 en AVG-compliance van Duo+ niet in de weg staan
 - Dataopslag binnen EER liever nog NL
 - Data encryption at rest en in transit
 - Voldoet aan de ISO27001 normering
- Het datafundament ondersteunt autorisaties op basis van RBAC (Role Based Access Control) en sluit hierbij aan op de Microsoft Entra ID implementatie binnen de Duo+.
- We gaan niet nabouwen wat een leverancier al aan rapportages levert
 - Tenzij de door de leverancier gehanteerde definities niet overeenkomt met de intern gehanteerde definitie
- Het datafundament bouwen we gefaseerd op. We starten met nieuwe ontwikkelingen toevoegen, oude routes krijgen uitsterfconstructie
 - Bestaande dataproducten worden op een logisch moment vervangen via de nieuwe route, bijv. bij een bronapplicatievervanging
- Het datafundament wordt vraaggestuurd gevuld adhv dataprojecten die wij prioriteit geven
 - Het datafundament wordt gevuld op basis van de informatiebehoefte (de

eindgebruikersvraag). Dit wordt slim aangepakt, bij het uitvragen van de informatiebehoefte wordt ook naar de toekomstige informatiebehoefte gevraagd. Als het eenvoudig is, om vanuit de bron extra delen van het datafundament te vullen, wordt dat meteen meegenomen

- Het datafundament heeft gescheiden omgevingen t.b.v. test en productie en heeft een mechanisme om ontwikkelde functionaliteit voor extractie, vertaling/verwerking/integratie, opslag, analyse en beschikbaar stellen van data gecontroleerd over te zetten van de ene omgeving naar de andere omgeving waarbij het versiebeheer gewaarborgd is.
- De aangeboden toepassing moet mogelijkheden bieden zodat voldaan kan worden aan de bewaartermijnen en retentietermijnen.
- Duo+ krijgt het eeuwigdurend gebruiksrecht van door de opdrachtnemer voor deze opdracht ontwikkelde code voor extractie, vertaling/verwerking/integratie, opslag, analyse en beschikbaar stellen van data.
- Voor de toekomst moet het datafundament ook ondersteunen:
 - Opslag van data voor statistiek en data science toepassingen en opslag van trainings- en testdata voor AI-toepassingen
 - Connectie met innovatieagenda (deze wordt momenteel opgesteld)
 - Selfservice (eindgebruikers maken zelf dashboards, rapporten, kaarten of lijsten)
 - Toegang geven tot de data aan onze inwoners, ondernemers en ketenpartners. Hierbij denken we aan toegang tot open data in machine leesbaar formaat (bijvoorbeeld de Gemeentelijke High Value Datalijst), maar ook toegang tot dashboards en kaarten via een portaal.

Deliverables jaar 1:

- Een datafundament dat flexibel en toekomstvast is ingericht.
- Een datafundament dat eenvoudig te beheren is.
- Minimaal twee dataproducten (waarvan minimaal één kaart) zijn gerealiseerd en te testen door de eindgebruikers via het portaal voor dataproducten. De Opdrachtgever geeft aan welke dataproducten dit zijn. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt een redelijke en haalbare scope van de dataproducten bepaald.
- Alle datastromen voor de twee dataproducten lopen via het datafundament en het benodigde deel hiervoor van het datafundament is opgebouwd.
- De benodigde medewerkers van Duo+ zijn in de basis getraind en zijn zelf in staat om eenvoudige onderhouds- en uitbreidingswerkzaamheden op het datafundament uit te voeren. Ze hebben meegewerkt aan de twee dataproducten en begrijpen hoe het datafundament is opgebouwd.
- Documentatie over de inrichting van het datafundament (incl. architectuurplaat, architectuurafspraken en dataproducten) is opgeleverd en geaccepteerd door de Opdrachtgever

Deliverables jaar 2:

- Een datafundament dat flexibel en toekomstvast is ingericht.
- Een datafundament dat eenvoudig te beheren is.
- Minimaal zes dataproducten (waarvan minimaal twee kaarten) zijn gerealiseerd en te raadplegen door de eindgebruikers via het portaal. De Opdrachtgever geeft aan welke dataproducten, in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt een redelijke en haalbare scope van de dataproducten bepaald.
- Alle datastromen voor de zes dataproducten lopen via het datafundament en het benodigde deel hiervoor van het datafundament is opgebouwd.
- De benodigde medewerkers van Duo+ zijn getraind en zijn zelf in staat om het datafundament volledig te onderhouden en uit te breiden.

- Documentatie over de inrichting van het datafundament (incl. architectuurplaat, architectuurafspraken en dataproducten) is opgeleverd en geaccepteerd door de Opdrachtgever

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Bij deze opdracht worden de volgende overheidsopdrachten samengevoegd:

- Advisering over de inrichting van het datafundament;
- Inrichten van het datafundament;
- Opleveren van dataproducten;
- Trainen van de benodigde medewerkers;

Een aanbestedende dienst voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: De samenvoeging heeft geen nadelige invloed op beschikbaarheid en/of toegang voor het MKB omdat er voldoende MKB-bedrijven zijn die de samengevoegde opdracht kunnen leveren of samen met een onderaannemer of als een samenwerkingsverband.

2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de uitvoeringsorganisatie en de ondernemer.

Motivering: Door de samenvoeging zijn de risico's zowel voor (een) ondernemer(s) als Duo+ lager. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten bewerkstelligt Duo+, dat de organisatorische verantwoordelijkheid van opdracht delen in één hand komt te liggen, hetgeen ook administratieve voordelen en prijsvoordelen kan hebben voor zowel Duo+ als (een) ondernemer(s). Het risico op faalkosten voor beide partijen komt lager te liggen door de samenvoeging. De samenvoeging van de overheidsopdrachten is daarmee doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging leidt niet tot andere dan de te doen gebruikelijke risico's voor MKB-ondernemers. De 'organisatorische gevolgen' zijn daarbij redelijk en aanvaardbaar.

3. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: De samenvoeging heeft als doel afstemmingsproblemen tussen Duo+ en de te contracteren dienstverleners te minimaliseren zodat er duidelijkheid ontstaat ten aanzien van de verantwoordelijkheden. Het contracteren van aparte dienstverleners voor de opdracht delen zal tot extra (afstemmings-)werkzaamheden, lasten/inspanning voor alle betrokken partijen (leveranciersketen en Duo+) kunnen leiden, dit gezien de omvang van de opdracht en de complexiteit van het ICT-landschap van de organisatie. Deze lasten staan in niet in verhouding tot de relatief kleine omvang van de afzonderlijke opdrachten. De werkzaamheden hangen nauw samen aangezien de advisering wordt gevolgd door de uitvoering.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.9 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het opdelen van de opdracht in percelen veroorzaakt mogelijke problemen met betrekking tot beheersbaarheid, aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en doorlooptijd (met bijbehorende kosten). Daarnaast veroorzaakt het een toename van risico's en faalkosten voor zowel opdrachtnemer als ook opdrachtgever. Duo+ wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor de opdracht.

1.10 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De te sluiten overeenkomst heeft een initiële looptijd van 1 jaar. De beoogde looptijd is van 16 januari 2026 tot 31 december 2026. De overeenkomst kan door Duo+ optioneel 8 maal met 1 jaar verlengd worden. Wanneer de uitvoeringsorganisatie van de verlengingsoptie gebruik maakt, dan zal zij dit 2 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd en vervolgens jaarlijks 2 maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst schriftelijk mededelen aan de opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie.

Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

DUO+ kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.13 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.14 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.15 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en DUO+. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en DUO+ mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en DUO+ zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. DUO+ is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning | Datum |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht | 03 oktober 2025 |
| Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 17 oktober 2025 om 10:00 uur |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen | 29 oktober 2025 |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde | 05 november 2025 om 10:00 uur |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving) | 12 november 2025 |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed | 26 november om 10:00 uur |
| Beoordeling van inschrijvingen door DUO+ | periode van 2-3 weken |
| Presentaties | 08 december 2025 |
| Optioneel verificatiegesprek | week 50 |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar | 17 december 2025 |
| Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar | 24 december 2025 |
| Standstill-termijn | 20 kalenderdagen |
| Bericht einde standstill-termijn | 16 januari 2026 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 16 januari 2026 |

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Edwin Verdonk van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van DUO+ of externe adviseurs - die betrokken zijn namens DUO+ bij deze aanbesteding-contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u DUO+ de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze DUO+ heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan DUO+ een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan DUO+ om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email edwin.verdonk@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor DUO+ om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal DUO+ tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van

inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.12.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij DUO+ daartoe een verzoek heeft gedaan. DUO+ gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan DUO+ een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. DUO+ kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat DUO+ een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van DUO+ de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. DUO+ behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is

genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

DUO+ behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. DUO+ kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

DUO+ zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan DUO+ daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar DUO+ gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij ICT-opdrachten (GIBIT 2023) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van DUO+ is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van DUO+ om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage F Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij DUO+ daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan DUO+ en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan DUO+ en DUO+ de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van DUO+ en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan DUO+ om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

DUO+ zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij DUO+ dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door Bijlage H ingevuld en ondertekend bij te voegen bij de inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Opdrachtnemer onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de

vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal DUO+ de referenties verifiëren. Indien mogelijk ontvangt DUO+ bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring bij een overheidsinstelling met advisering over de inrichting van een datafundament

Kerncompetentie 2:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring bij een overheidsinstelling met inrichten van een datafundament

Kerncompetentie 3:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring bij een overheidsinstelling met het opleveren van dataproducten en het hele voorafgaande proces vanaf het ontsluiten van de bron

Kerncompetentie 4:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring bij een overheidsinstelling met het trainen (incl training-on-the-job) van de benodigde medewerkers

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie DUO+ voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van DUO+ de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt DUO+ voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan DUO+ wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In voorgaande hoofdstukken zijn alle uitvoeringseisen, die aan de inschrijving en de uitvoering van de opdracht worden gesteld, opgenomen. Daarnaast vind u hieronder nog de uitvoeringseis inzake maatschappelijk verantwoord inkopen.

4.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De DUO-gemeenten hebben een duidelijk beleid geformuleerd omtrent de toepassing van SROI. Bij alle aanbestedingen met een waarde boven de € 200.000 wordt standaard een SROI-verplichting opgenomen. Deze drempelwaarde is zorgvuldig gekozen om een balans te vinden tussen het maximaliseren van de sociale impact en het waarborgen van de uitvoerbaarheid voor zowel de gemeenten als de opdrachtnemers.

Concreet betekent dit dat leveranciers 5% van de totale opdrachtwaarde dienen te investeren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of in andere maatschappelijke activiteiten die de arbeidsparticipatie bevorderen. Deze 5%-norm is gebaseerd op praktijkervaringen en biedt een substantiële impuls voor sociale inclusie, zonder de kernactiviteiten van de opdracht onevenredig te belasten.

Het is belangrijk te benadrukken dat SROI binnen Duo+ niet wordt gezien als een rigide verplichting, maar als een kans om gezamenlijk maatschappelijke waarde te creëren. De precieze invulling van de SROI-verplichting kan variëren afhankelijk van de aard van de opdracht, de sector en de specifieke mogelijkheden van de opdrachtnemer. Deze flexibele benadering stimuleert innovatie en maatwerk in de SROI-toepassingen.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door DUO+ gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door DUO+ gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door DUO+ gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door DUO+ gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), de beste prijs-kwaliteitverhouding, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

| GUNNINGSCRITERIA | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Prijs | 20 |
| Prijsonderdeel 1: eenmalige kosten plus jaarlijkse kosten 2026 en 2027 | 16 |
| Prijsonderdeel 2: uurtarieven functionarissen | 4 |
| Kwaliteit | 80 |
| SGC 1 Plan van aanpak | 40 |
| SGC 2 Projectteam (cv's) | 10 |

| | |
|-------------------------------------------|------------|
| SGC 3 Mondelinge toelichting, presentatie | 30 |
| Totaal | 100 |

5.1.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM 1: PLAN VAN AANPAK – 40 PUNTEN

Het plan van aanpak dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten:

1. Een beschrijving van de door inschrijver beoogde aanpak (inclusief scope, globale planning met mijlpalen, op te leveren projectproducten en inzet van medewerkers vanuit Opdrachtgever) van de uitvoering van de opdracht zoals beschreven onder hoofdstuk 2 van deze offerteaanvraag. Hierbij wordt het eerste en tweede hoofdonderdeel (zie hoofdstuk 2 Scope van de opdracht) van de opdracht in iets meer detail beschreven.
2. Hoe omgegaan wordt met geodata en geotransformaties.
3. Hoe Duo+ hierin meegenomen wordt (training(-on-the-job) voor zowel ontwikkeling als beheer) met als einddoel dat medewerkers zelfstandig functionaliteiten kunnen ontwikkelen en uiteindelijk onafhankelijk van de Inschrijver kunnen door ontwikkelen en beheren.
4. Wat de Inschrijver verwacht van de gemeente (uren per functie/rol) om de opdracht kwalitatief goed en conform planning te kunnen uitvoeren.
5. Voornaamste risico's die u onderkent (incl. kans van optreden en impact) met bijbehorende mitigerende maatregelen en escalatielijnen
6. Projectorganisatie, bijbehorende invulling, RASCI overzicht en vorm van samenwerking
7. Beschrijving van de projectmanagementaanpak (incl. communicatie, informatievoorziening, budgetbewaking en kwaliteitsbeoordeling)
8. Data en informatievoorziening: hoe gegevens vanuit één omgeving beschikbaar zijn voor rapportages en managementinformatie.
9. Doorontwikkeling: hoe de oplossing tijdens de looptijd wordt onderhouden en doorontwikkeld binnen dezelfde omgeving zonder toename van complexiteit.

Beoordelingscriteria

De uitwerking wordt beoordeeld op:

Volledigheid – alle bovengenoemde aspecten zijn beschreven in relatie tot de gevraagde scope.

Kwaliteit en overtuigingskracht – mate waarin de aanpak aansluit bij de wensen van de gemeente en concreet en helder wordt toegelicht.

Innovativiteit en meerwaarde – mate waarin de aanpak aanvullende voordelen oplevert bovenop de minimumeisen.

Roadmap en borging – duidelijkheid en zekerheid over toekomstige functies, beschikbaarheid en wijze van borging van integraliteit.

Minimale eis: maximaal 5 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Maximaal 1 pagina bijlage met afbeeldingen is toegestaan. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

Scoretabel

Uitstekend = 100% van het maximale aantal punten:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven dat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten

van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.

Goed = 80% van het maximale aantal punten:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven dat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.

Voldoende/matig = 50% van het maximale aantal punten:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven dat matig of voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.

Minimaal/slecht = 0% van het maximale aantal punten:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

5.1.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM 2 – PROJECTTEAM – 10 PUNTEN

Omschrijving

De gemeente hecht grote waarde aan de kwaliteit van het projectteam. De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van het projectteam en drie CV's van sleutelfunctionarissen te overleggen.

Verplichte onderdelen

1. Projectteam
 - Beschrijving van het projectteam, met vermelding van de verschillende rollen en verantwoordelijkheden.
 - Benoem de verschillende rollen ook op het Tarievenblad, inclusief de beoogde inzet in uren gedurende het project en het bijbehorende uurtarief.
2. CV's sleutelfunctionarissen
 - Van de drie belangrijkste leden:
 - Architect
 - Projectleider
 - Trainer/opleider (degene die de meeste training-on-the-job verzorgt)

De CV's bevatten minimaal:

- Relevante werkervaring bij gemeenten of decentrale overheden, inclusief ervaring met training-on-the-job
- Competenties
- Voor de opdracht relevante opleidingen en aanvullende cursussen
- Beheersing van de Nederlandse taal

Randvoorwaarden

- Maximale omvang: 3 A4 inclusief bijlagen (voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee) voor de beschrijving
- Maximale omvang: 3 A4 per c.v.
- Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

Beoordeling

Het beoordelingsteam waardeert de inschrijving op basis van de mate waarin de kwaliteit, ervaring en inzet van het projectteam vertrouwen geven in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

Scoretabel

Uitstekend – 100% van het maximale aantal punten

- Team en rollen zijn zeer overtuigend en strategisch uitgewerkt, met duidelijke synergie en onderlinge complementariteit.
- CV's tonen ruime én recente ervaring met meerdere vergelijkbare gemeentelijke projecten.
- Competenties, opleidingen en taalbeheersing zijn uitstekend en dragen zichtbaar bij aan de kans op succes.
- Ervaring met training-on-the-job en adoptie is breed en bewezen effectief in eerdere implementaties.

Goed – 80% van het maximale aantal punten

- Team en rollen zijn volledig en overtuigend beschreven, met heldere koppeling naar de projectdoelen.
- CV's tonen ruime ervaring met vergelijkbare gemeentelijke projecten.
- Competenties en opleidingen sluiten goed aan op de gevraagde rol.
- Er is aantoonbare ervaring met training-on-the-job in gemeentelijke context.

Voldoende/matig – 50% van het maximale aantal punten

- Team en rollen zijn duidelijk beschreven en aansluiten bij de opdracht.
- CV's tonen aantoonbare ervaring bij gemeenten of decentrale overheden.
- Competenties en opleidingen zijn benoemd en relevant, maar zonder bijzondere meerwaarde.

Minimaal/slecht – 0% van het maximale aantal punten

- Beschrijving van team en rollen is aanwezig maar summier, onvolledig of beperkt uitgewerkt.
- CV's bevatten geen of enige gemeentelijke ervaring, maar deze is gering of niet vergelijkbaar.
- Relevante competenties en opleidingen worden slechts deels toegelicht en/of sluiten beperkt aan bij de opdracht.

5.1.3 SUBGUNNINGSCRITE RIUM 3 – MONDELINGE TOELICHTING EN PRESENTATIE – 30 PUNTEN

Doel en context

De gemeente hecht grote waarde aan een heldere en consistente aanpak en aan de kwaliteit van de sleutelfunctionarissen. Daarom worden inschrijvers uitgenodigd om hun plan van aanpak en projectteam mondeling toe te lichten. De mondelinge toelichting dient ter verduidelijking van de schriftelijke inschrijving en biedt de beoordelingscommissie de gelegenheid om kennis te maken met de beoogde projectleider en architect.

Kaders

- Alleen inschrijvers met een geldige inschrijving worden uitgenodigd.
- De mondelinge toelichting vindt in beginsel plaats op maandag 24 november 2025, op locatie van de opdrachtgever.

- Bij zwaarwegende omstandigheden (bijv. ziekte) kan de opdrachtgever een vervangende datum vaststellen. Bij afwezigheid zonder geldige reden wordt de inschrijving ongeldig verklaard.
- De presentatie mag geen nieuwe informatie of dienstverlening bevatten die niet in de schriftelijke inschrijving staat. Alleen verduidelijking en verdieping zijn toegestaan.
- De presentatie wordt verzorgd door de beoogde projectleider en architect. Deze personen dienen daadwerkelijk te worden ingezet bij uitvoering van de opdracht.
- Duur: maximaal 20 minuten presentatie, gevolgd door maximaal 25 minuten beantwoording van vragen van de beoordelingscommissie (totaal 45 minuten).

Inhoud

In de presentatie dient de inschrijver in te gaan op:

1. De kernpunten van het plan van aanpak en de wijze waarop deze in de praktijk worden gerealiseerd.
2. De rol en samenwerking van projectleider en architect binnen het project.
3. De borging van samenwerking met de opdrachtgever, inclusief communicatie en risicobeheersing.
4. Het vertrouwen dat het team uitstraalt in kennis van de eigen inschrijving en uitvoerbaarheid van de opdracht.

Beoordeling

De presentatie wordt beoordeeld als zelfstandig subgunningscriterium met een wegingspercentage van **30 punten**. De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande schaal:

Scoretabel voor Mondelinge Toelichting & Presentatie

- **Uitstekend:** 100% van het maximale aantal punten
De presentatie sluit uitstekend aan bij de doelstellingen van de opdrachtgever. Alle beoordelingsaspecten (helderheid, consistentie, rolvastheid, samenwerking, overtuigingskracht) zijn overtuigend en volledig uitgewerkt. De toelichting geeft meer inzicht dan gevraagd, is zeer goed onderbouwd en straalt vertrouwen uit in succesvolle uitvoering. Het optreden van de projectleider en architect is professioneel, rolvast en inspirerend.
- **Goed:** 80% van het maximale aantal punten
De presentatie sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdrachtgever. Alle beoordelingsaspecten zijn beantwoord, waarvan de meeste op een overtuigende manier. De toelichting is duidelijk, realistisch en goed gestructureerd. De projectleider en architect tonen voldoende kennis en rolvastheid, maar zijn minder onderscheidend of minder sterk in overtuigingskracht.
- **Voldoende/Matig:** 50% van het maximale aantal punten
De presentatie sluit matig tot voldoende aan bij de doelstellingen van de opdrachtgever. De meeste beoordelingsaspecten worden behandeld, maar enkele zijn slechts summier of onvoldoende concreet. De presentatie geeft beperkt inzicht of roept vragen op over de uitvoerbaarheid. Rolvastheid of overtuigingskracht van de projectleider en architect is matig of inconsistent.
- **Minimaal/Slecht:** 0% van het maximale aantal punten
De presentatie sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstellingen van de opdrachtgever. De meeste beoordelingsaspecten zijn niet of zeer gebrekkig behandeld. Er is sprake van onsamenvattende toelichting, onvoldoende kennis

van de eigen inschrijving of gebrek aan rolvastheid. De presentatie wekt geen vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de opdracht.

5.1.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De inschrijver dient het Tarievenblad volledig in te vullen.

De beoordelingsprijs is verdeeld in 2 delen:

1. Eenmalige kosten voor 2026 plus jaarlijkse kosten voor 2026 en 2027. Dit deel van de beoordelingsprijs telt mee voor 80% van de beoordelingsprijs. Voor dit onderdeel zijn daardoor maximaal 16 punten te behalen.
2. Tarieven van functionarissen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal Duo+ aan opdrachtnemer vragen om werkzaamheden uit te voeren voor onder meer onderhoud, vullen van het datafundament en opleveren van dataproducten. De kosten per uur van 3 key-functionarissen van opdrachtnemer opgeteld, tellen voor 20% mee in de beoordeling. Voor dit onderdeel van de beoordelingsprijs zijn daardoor maximaal 4 punten te behalen.

Eenmalige kosten 2026

Als er sprake is van eenmalige kosten van een standaard inrichting, framework, bouwblok of accelerator die gebruikt wordt, dan dienen deze op het Tarievenblad te worden vermeld. De opdrachtgever wenst hiervoor een eeuwigdurend gebruiksrecht te krijgen.

Deze eenmalige kosten zijn onderdeel van de inschrijfsom en kunnen alleen in 2026 worden opgevoerd.

Jaarlijkse kosten 2026 en 2027

Als onderdeel van de gunningscriteria Kwaliteit beschrijft de inschrijver het projectteam met daarbij de verschillende rollen. De benoemde rollen dienen op het Tarievenblad te worden benoemd met daarbij de beoogde inzet in uren gedurende het project en het uurtarief.

De inschrijfsom voor de jaarlijkse kosten komt tot stand door de vermenigvuldiging van het uurtarief en het aantal uren inzet per rol voor de eerste twee jaren van de opdracht en de optelsom van de verschillende uitkomsten hiervan. U ziet dit terug in de opzet van het Tarievenblad (bijlage). Voor de jaarlijkse kosten geldt een plafondbedrag.

Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden niet beoordeeld en komen niet in aanmerking voor gunning.

Randvoorwaarden

Randvoorwaarden bij het indienen van de tarieven:

- Voor onderdeel 1 van de inschrijfsom gelden jaarlijks wisselende plafondbedragen. De jaarlijkse plafondbedragen mogen niet overschreden worden. Indien de inschrijfsom voor een van de jaarlijkse plafondbedragen wordt overschreden, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- De ingevulde bedragen zijn in euro's en exclusief btw.
- Uurtarieven zijn inclusief reis – en (eventuele) verblijfskosten.
- Alle kosten voor het uitvoeren van de opdracht dienen in de prijs te zijn inbegrepen.
- Achteraf kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan de in het Tarievenblad opgegeven kosten.
- Er is geen sprake van een fixed price: alleen de werkelijk gemaakte kosten mogen in rekening gebracht worden.

- Bij dreigende overschrijding van de jaarlijkse begroting in uren dient vroegtijdig met de gemeente in overleg te worden getreden.

De inschrijvers kunnen uitgesloten worden in de volgende gevallen:

- Er is ingeschreven boven een plafondbedrag.
- Indien er elders in de inschrijving prijzen zijn vermeld (ongeacht omvang of aard).
- Als een strategische inschrijving is ingediend. Een inschrijver (combinatie) die een strategische inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.
- Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is Duo+ gehouden deze inschrijver (combinatie) uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Het is de inschrijver (combinatie), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad;

Duo+ beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een strategische inschrijving:

- Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. Duo+ gaat ervan uit dat inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver (combinatie) mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Een inschrijving waarbij kosten die horen tot de jaarlijkse kosten zijn 'overgeheveld' naar de eenmalige kosten om daarmee de jaarlijkse kosten te verlagen;
- Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt;
- Inschrijvingen met negatieve (totaal)prijzen;
- Inschrijvingen met (totaal)prijzen van € 0,00;
- Enzovoort.

Dit subgunningscriterium wordt in twee delen beoordeeld volgens de relatieve methode, gebruikmakend van onderstaande formules:

1. **Beoordelingsprijs deel 1** (Eenmalige kosten plus jaarkosten 2026 en 2027)
 Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 20 punten * 80% = aantal punten inschrijver

2. **Beoordelingsprijs deel 2** (uurtarieven functionarissen)
 Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 20 punten * 20% = aantal punten inschrijver

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een scoretabellen die bij de subgunningscriteria vermeld zijn.

BEOORDELING

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Plan van Aanpak de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Opdrachtnemer is gerechtigd de prijzen of tarieven jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2027 aan te passen op basis van de ontwikkeling van het CBS-indexcijfer zoals bedoeld in artikel 11.8 van de GIBIT2023 en onder de aldaar bedoelde voorwaarden. Prijs- en tariefwijzigingen mogen aangepast worden met maximaal een percentage gelijk aan het percentage van het voorgaande jaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande jaar (jaarmutatie van het voorgaande jaar). Indien en zodra opdrachtnemer een prijs- en/of tariefwijziging wenst hoger dan het CBS-indexcijfer, dan wordt dat beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.

In afwijking op art 11.8 van GIBIT dienen prijs- en tariefwijzigingen uiterlijk drie (3) maanden voor de ingangsdatum door opdrachtnemer schriftelijk aan opdrachtgever te worden medegedeeld onder vermelding van de grondslag en berekeningswijze. Bij een hogere prijs- en tariefwijziging dan voormeld heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te beëindigen per de ingangsdatum van de aangezegde verhoging.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| aanbestedende dienst | De gemeente of gemeenschappelijke regeling. |
| aanbestedingsstukken | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen. |
| Aanbestedingswet 2012 | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016. |
| combinatie | Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband. |
| derde | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. |
| hoofdaannemer | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen. |
| inschrijver | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet. |
| inschrijving | Een ondertekende aanbieding van een inschrijver. |
| onderaannemer | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| opdracht | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen. |
| opdrachtnemer | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund. |
| percelen | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven. |
| RIJK | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland |

- 7.2 BIJLAGE A TARIEVENBLAD**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D HUIDIGE SITUATIE**
EXPERTISE IMPLEMENTATIE DATAFUNDAMENT (OPVRAAGBAAR VIA
BERICHTENMODULE TENDERED)
- 7.6 BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST**
- 7.7 BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMERREGELING**
- 7.8 BIJLAGE G GIBIT 2023**
- 7.9 BIJLAGE H EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND**
- 7.10 BIJLAGE I LEIDRAAD SROI DUO+**
- 7.11 BIJLAGE J VERWERKERSOVEREENKOMST**