

# Offerteaanvraag

**Standaard software en cloud platforms**

29 april 2022  
Kenmerk 2020-IPM-003  
Versie 1.1  
Definitief

Aanbesteding  
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken  
Gemeente Utrecht  
[inkoop@utrecht.nl](mailto:inkoop@utrecht.nl)

bronversie Format A-104 v20210316

# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdrachten</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>De aanbesteding</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Uw inschrijving</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>De beoordeling</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>Documentenlijst</b>	<b>26</b>

# 1 De opdrachten

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil twee raamovereenkomsten sluiten met twee verschillende softwarebrokers voor het leveren van softwarelicenties en cloud platforms.

- Raamovereenkomst 1: Perceel 1: leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van eindfabrikanten of softwareleveranciers ten behoeve van kantoorautomatisering, taakapplicaties en aanpalende onderliggende server software. Onder taakapplicaties worden in ieder geval de applicaties als vermeld onder Gemma online verstaan. In dit perceel zit ook de mogelijkheid om ad-hoc aanvullende dienstverlening met betrekking tot deze producten af te nemen;
- Raamovereenkomst 2: Perceel 2: cloud platformen (In ieder geval Azure, AWS en Google Cloud) en de hierbij behorende ondersteuning te leveren. Het gaat hier uitdrukkelijk om Microsoft Azure (of één van de andere producten Amazon of Google) IaaS en PaaS consumptie en Marketplace IaaS en PaaS consumptie. Daarnaast is inschrijver in staat consultancy (inhoudelijk advies en uitvoering van implementaties en overige aanvullende dienstverlening onder regie van de gemeente) te leveren. Indien hetgeen IaaS of PaaS betreft, zal dit niet vallen onder perceel 2.

Een verdere definitie en beschrijving van de opdrachten en omvang is opgenomen in dit aanbestedingsdocument en bijlagen.

## 1.1 Achtergrondinformatie bij de opdrachten

Momenteel maakt Utrecht gebruik van een aantal raamovereenkomsten waaronder zij verschillende licenties en diensten afneemt. Ook is het zo dat organisatieonderdelen momenteel nog kunnen afwijken van de centrale inkoop van de gemeente waardoor dit gespreid plaatsvindt. Met de komst van de twee nieuwe raamovereenkomsten zal alle aanschaf (voor zover deze valt binnen de scope van de twee raamovereenkomsten zoals hierboven vermeld) plaatsvinden binnen deze twee raamovereenkomsten.

De gemeente wenst de aanschaf van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van eindfabrikanten of softwareleveranciers ten behoeve van kantoorautomatisering, taakapplicaties en aanpalende onderliggende server software bij één software broker onder te brengen. Daarbij wenst de gemeente ook dat de software broker in staat is om consultancy (inhoudelijk advies en uitvoering van implementaties en overige aanvullende dienstverlening) te leveren.

De gemeente heeft daarnaast behoefte aan cloud platform consumptie met daarin beschikbare services (waaronder ook de Market Place) en gerelateerde dienstverlening zoals consultancy en implementatie. Ook dit wenst de gemeente bij één partij onder te brengen.

De gemeente voorziet verschillende wijzen van aanschaf binnen de raamovereenkomsten:

- Nieuw te leveren producten en diensten die vallen binnen de scope van de twee raamovereenkomsten tot de waarde van EUR 70.000,-: deze worden enkelvoudig aangeboden.
- Nieuw te leveren producten en diensten die vallen binnen de scope van perceel 1 met een geraamde waarde tussen € 70.000,- en e geldende Europese drempelwaarde voor leveringen/diensten. Hiervoor zal de de gemeente een functionele uitvraag sturen naar de Opdrachtnemer van perceel 1, die tenminste drie alternatieven aanbiedt mits die voorradig zijn in de markt. D
- Nieuw te leveren producten en diensten die vallen binnen de scope van perceel 2 met een geraamde waarde tussen € 70.000,- en e geldende Europese drempelwaarde voor leveringen/diensten. Hiervoor zal de de gemeente een functionele uitvraag sturen naar de Opdrachtnemer van perceel 2, die tenminste drie alternatieven aanbiedt mits die voorradig zijn in de markt. D
- Verlenging, uitbreiding, vernieuwing van binnen deze raamovereenkomsten afgenomen gebruiksrechten/cloud platforms tot de geldende Europese drempelwaarde voor leveringen/diensten Bij de verlengingen, uitbreidingen, vernieuwingen van de binnen deze raamovereenkomsten afgenomen gebruiksrechten/cloud platforms zoals genoemd in het prijsinvulformulier en bijlage 9. geldt de beperking van de Europese drempelwaarde niet.

De gemeente maakt bovendien onderscheid tussen opdrachten, waarbij specifiek alleen softwarelicenties en overige bovengenoemde onderdelen worden ingekocht en opdrachten waarbij de levering van softwarelicenties en dergelijke een bijkomstig/kleiner onderdeel is binnen een bepaalde opdracht. Denk bijvoorbeeld aan de levering van afvalcontainersystemen met daarbij de levering van de benodigde softwarelicenties en onderhoud. Deze opdrachten vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding.

De verwachte omvang van de raamovereenkomsten is als volgt:

Perceel 1: over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst verwacht de gemeente in totaal voor een bedrag van € 60.000.000,- producten en diensten af te nemen.

Perceel 2: over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst verwacht de gemeente in totaal voor een bedrag van € 7.000.000,- producten en diensten af te nemen.

De gemeente verwacht ook een groei in afname gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten. Dit en bovengenoemde bedragen betreffen nadrukkelijk de verwachting, die de gemeente hier momenteel voor zich ziet. Afhankelijk van verdere ontwikkelingen kunnen deze verwachtingen al dan niet worden waargemaakt. Aan deze en andere vermelde bedragen en aantallen kunnen dan ook geen enkel recht aan worden ontleend.

De gemeente zal in ieder geval gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten respectievelijk per raamovereenkomst in totaal niet meer dan € 70.000.000,- en € 9.500.000,- (excl. BTW) uitgeven aan de betreffende producten en diensten. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten bereikt wordt, eindigt de betreffende raamovereenkomst automatisch.

## 1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitsprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

### 1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkoop op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

## 1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkoop, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij opdrachten met een waarde groter dan € 100.000,- eist de gemeente van opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) en in het document 'Handleiding Social Return'.

## 2 De aanbesteding

### 2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de raamovereenkomst per perceel gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht is opgedeeld in twee percelen, omdat dit zoveel mogelijk tegemoetkomt aan de verschillende wijzen van dienstverlening die in de huidige markt worden herkend. Deze indeling is tot stand gekomen naar aanleiding van de eerder uitgevoerde marktconsultatie.

### 2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de

raamovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

## 2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

## 3 Uw inschrijving

### Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

### 3.1 Informatiefase

#### 3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

#### 3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

#### 3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

### 3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

### Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd of aangepast formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Opgave referentieopdrachten
- Prijsinvalformulier
- Invulling Gunningscriterium 1,2 en 3 .

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

# 4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

## 4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 personen met expertise op het gebied van software, inzet van cloud platforms en contract- en leveranciersmanagement. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

## 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

### 4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

#### Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

#### Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te

vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

#### **4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria**

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De gunningscriteria worden absoluut beoordeeld.

##### **Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria**

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een plan van aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal (0, 2, 4, 6, 8 of 10)..

##### **Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria**

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs.

De beoordeling gaat als volgt:

1. Als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

Punten =  $10 \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$

#### Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, een voorbeeld hiervan betreft het opgeven percentage in het prijsinvalformulier.

De gemeente verbindt hierbij punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal of de wijze waarop de punten berekend worden staat vermeld in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in de door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

#### 4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

#### 4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium "Dienstverlening en contractadministratie" het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium "Dienstverlening en contractadministratie" van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium "Accountmanagement en advies" het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium "Accountmanagement en advies" van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

#### 4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

#### **4.2.6 Twintig dagen wachttijd**

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

### **4.3 Procedure van verificatie**

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

### **4.4 Definitieve gunning en contractsluiting**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

# 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage 1) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 5.1 Uitsluitingsgronden

### 5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de partij aan wie de raamovereenkomst voorlopig is gegund.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

## 5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de partij aan wie de raamovereenkomst voorlopig is gegund. In eerste instantie volstaat bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

### 5.2.2 Anti-discriminatie

De gemeente wil discriminatie op de arbeidsmarkt bestrijden en heeft daarin een voorbeeldfunctie. De gemeente wenst bedrijven die zich aantoonbaar schuldig hebben gemaakt aan discriminatie, uit te sluiten van de leveringsketen aan de gemeente. Dit onderzoek voert de gemeente uit door bij toekenning van de Raamovereenkomst vooraf actief te kijken naar de oordelen van de rechtbank, via [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) (Via de 'Verfijn zoekopdracht' voer je minimaal 2 losse zoekopdrachten in: a. Bedrijfsnaam b. discriminatie)

Oordelen van het College voor de Rechten van de Mens, en via bijvoorbeeld [www.mensenrechten.nl/nl/oordelen](http://www.mensenrechten.nl/nl/oordelen) (Vul in zoekbalk in: bedrijfsnaam).

Jaarlijks zal de gemeente een controle uitvoeren op het nakomen van de anti-discriminatie grondbeginselen door de Odrachtnemer en steekproefsgewijs ook door haar ketenleveranciers.

### 5.2.3 Duurzaamheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig keurmerk van EcoVadis met het niveau "moderate" (bronzen medaille of hoger) of over gelijkwaardige keurmerken op het gebied van duurzaamheid.

### 5.2.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

### 5.2.5 Vakbekwaamheid

#### 5.2.5.1 Partnerstatus

Alleen perceel 1:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een partnerstatus van Microsoft en Red Hat of u toont aan over gelijkwaardige kennis en toegang tot kennis te beschikken.

Alleen perceel 2:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een partnerstatus van Microsoft Azure Cloud. of u toont aan over gelijkwaardige kennis en toegang tot kennis te beschikken.

#### 5.2.5.2 Kerncompetenties

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en/of afgerond. De looptijd van een referentieopdracht dient minimaal 6 maanden te zijn.

Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag ook als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Alleen perceel 1:

Kerncompetentie 1A: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van eindfabrikanten of softwareleveranciers ten behoeve van kantoorautomatiseringen aanpalende onderliggende server software. :

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van eindfabrikanten of softwareleveranciers ten behoeve van kantoorautomatisering en aanpalende onderliggende server software te leveren ten behoeve van kantoorautomatisering en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten en diensten heeft geleverd met een minimale omvang van EUR 2.000.000,-.e.

Kerncompetentie 1A1: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Microsoft aan publieke organisaties:

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van Microsoft en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten en diensten heeft geleverd met een minimale omvang van EUR 1.000.000,- aan een publieke organisatie.

Kerncompetentie 1A2: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Adobe aan publieke organisaties:

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van Adobe en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten en diensten heeft geleverd aan een publieke organisatie.

Kerncompetentie 1A3: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) Snow.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van Snow en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten en diensten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1A4: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Red Hat:

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van Red Hat en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten en diensten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1B: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) ten behoeve van taakapplicaties aan publieke organisaties.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren ten behoeve van taakapplicaties en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten heeft geleverd aan een publieke organisatie met een minimale omvang van EUR 400.000,-.

Kerncompetentie 1B1: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Bentley.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Bentley te leveren en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1B2: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Vicrea.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Vicrea te leveren en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1B3: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Tableau.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Tableau te leveren en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1B4: Ervaring met het leveren van gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Centric.

U beschikt over de competentie om gebruiksrechten (licenties) en onderhoud/ondersteuning op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) van Centric te leveren en het adviseren hierover met betrekking tot licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke producten heeft geleverd.

Kerncompetentie 1C : Ervaring met het leveren van consultancy

U beschikt over de competentie om consultancy te leveren. Dit betreft het leveren van architectuurontwerpen en/of implementaties en/of configuratie van softwarelicenties/IT oplossingen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke consultancy heeft geleverd aan één organisatie met een minimale omvang van EUR 100.000,-.

Kerncompetentie 1D: Ervaring met het succesvol voeren van licentieadministratie

U beschikt over de competentie om succesvol licentieadministratie te voeren in een applicatie met een aangetoonde nauwkeurigheid van minimaal 99,5% voor een omvang van tenminste EUR 1.000.000,-.

Alleen Perceel 2:

Kerncompetentie 2A: Ervaring met het leveren van cloud platforms:

U beschikt over de competentie om cloud platforms in te kopen en te leveren van Microsoft Azure en het adviseren hierover met betrekking tot cloud- en licentieoptimalisatie. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen, waarin u deze producten heeft geleverd met een minimale omvang van gezamenlijk EUR 500.000,-.

Kerncompetentie 2B: Ervaring met het leveren van cloud professionals

U beschikt over de competentie om advies door cloud professionals te leveren ten behoeve van de inrichting van Microsoft Azure. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u dergelijke advies heeft geleverd met een minimale omvang van EUR 30.000,-.

## 6 Programma van eisen

In de bijlage 4 "Programma van eisen" zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht met betrekking tot het perceel waar u een inschrijving voor indient.

# 7 Gunningscriteria

## 7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Accountmanagement en advies	15	Kwalitatief
2	Dienstverlening en contractadministratie	30	Kwalitatief
3	Duurzaamheid	15	Kwalitatief
4	Prijs	40	Kwantitatief

### Score kwalitatieve gunningscriteria

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elk beoordelingscriterium, wordt de inschrijving per criterium beoordeeld met een score (beoordelingscijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Onderstaande tabel bevat een overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering
10	Uitmuntend
8	Goed
6	Voldoende
4	Ruim onvoldoende
2	Zeer slecht
0	Geen antwoord

## 7.2 Gunningscriteria

### 7.2.1 Gunningscriterium 1: Accountmanagement en advies (15)

De gemeente wenst zo goed mogelijk geadviseerd te worden met betrekking tot de door haar ingezette en in te zetten producten. Inschrijver beschrijft op maximaal 4 enkelzijdige pagina's in het formaat A4 hoe zij efficiënt invulling geeft aan haar accountmanagement en adviestaak en hoe zij de daarvoor benodigde kennis in relatie tot deze opdracht borgt. Hierbij wordt in acht genomen dat de gemeente regie wil houden op de inzet van de producten binnen de gemeente en zij steeds de beste invulling wenst, zodat zij haar budget zo goed mogelijk inzet. In uw antwoord besteedt u onder andere aandacht aan:

- De mate waarin u zal adviseren (vormen, aantallen en soorten licenties) en acties zal ondernemen met betrekking tot software asset management, tevens beschrijft inschrijver welke verantwoordelijkheden u onder uw hoede neemt met betrekking tot dit onderwerp en adviseert rondom de effectieve license position (ELP), efficiëntie, compliance en verbeteradviezen.
- Strategisch-tactisch contractoverleg;
- Escalatieplan met contactpersonen bij escalaties en de escalatieniveau 's, bereikbaarheid van contactpersonen en doorlooptijd van escalatieniveau.
- De mate waarin en de wijze waarop u productinhoudelijk licentie-technisch adviseert in actuele en voor de gemeente relevante thema's zoals Security, Identity, Computing Everywhere, Cloud, Business Intelligence en de vertaling hiervan naar fabrikant-specifieke oplossingen.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving met betrekking tot dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarop u inzichtelijk heeft gemaakt, dat u in staat bent om een zo compleet en efficiënt mogelijke invulling te geven aan accountmanagement en adviestaken ten behoeve van de gemeente en waarbij de gemeente zoveel mogelijk zelf de regie houdt.

Daarnaast wordt het volgende in acht genomen bij de beoordeling:

- In hoeverre de inschrijver de gemeente direct te woord staat zonder tussenkomst van een derde en dus zelf over kennis beschikt, dan wel deze zo snel mogelijk kan ontsluiten aan de gemeente.
- De snelheid van handelen
- De balans tussen adviseren en regie laten bij de gemeente.

### 7.2.2 Gunningscriterium 2: Dienstverlening en contractadministratie (30)

De gemeente wenst zo goed mogelijk ondersteund te worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Dit gunningscriterium bestaat uit twee delen: een beschrijving en een casus voor een functionele uitvraag.

#### **Beschrijving**

Inschrijver beschrijft in maximaal 3 enkelzijdige pagina's in het formaat A4 waarom de door haar aangeboden dienstverlening goed aansluit bij het verwachtingsniveau van de gemeente. Inschrijver beschrijft het proces waarmee de uitgevraagde producten en aanverwante diensten in het betreffende perceel kunnen worden aangevraagd tot en met de levering en het beheer. Dit proces is zo efficiënt en effectief mogelijk waarbij de gemeente zo goed mogelijk actueel inzicht en de ingezette producten zo efficiënt mogelijk wordt afgenomen en ingezet. In de beschrijving wordt een onderbouwing verwacht over de volgende ondersteuning:

- De wijze waarop inschrijver borgt dat de gemeente de beste korting ontvangt op productprijzen en daarmee de beste prijs in de markt ontvangt. Inschrijver geeft steeds een zo transparant mogelijk beeld aan gemeente met betrekking tot de in rekening gebrachte kosten en de tarieven/kortingen/vergoedingen die in de keten van fabrikant tot aan de gemeente van toepassing zijn en in rekening worden gebracht.
- De inschrijver voegt een link toe van een demonstratieomgeving van de portal. De portal, die ingezet zal worden tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. De portal geeft een zo efficiënt en effectief mogelijk proces van aanvraag tot levering weer. De portal geeft zoveel mogelijk inzicht in de status van aanvragen, bestellingen en leveringen inclusief de mate waarin de beloofde KPI's worden behaald

## Casus

Binnen de gemeente wordt de term Management Informatie (MI) gebruikt voor de informatie ten behoeve van de besturing en beheersing van de organisatie alsmede de informatie om verantwoording over het functioneren en de bereikte doelstellingen en resultaten af te leggen. Hierbij gaat het om:

- strategische, tactische en operationele informatie;
- de primaire en ondersteunende processen van de gemeente;
- informatieproducten ten behoeve van interne (gemeentelijk) gebruik.

De gemeente wenst door middel van een functionele uitvraag onder de raamovereenkomst meer inzicht te krijgen in het marktaanbod van de oplossingen op het gebied van Business Intelligence tooling. De huidige omgeving en de infrastructuur waar de oplossing binnen moet passen werkt belemmerend. Diverse randvoorwaarden, beveiligingsrichtlijnen en technische minimum eisen zijn meegegeven om tot een passende oplossing te komen. Bij het uitzoeken van een passende BI-tooling zijn de volgende waardes belangrijk: betrouwbaarheid, gebruikersvriendelijkheid, snelheid, actualiteit, toegankelijkheid, flexibiliteit, beheersbaarheid. In de kwalitatieve gunningscriteria worden ook de geografische ligging en de duurzaamheid meegenomen.

Laat in een uitgewerkte case zien hoe inschrijver dit aan zou pakken. Let op: het gaat hier niet om welke tooling het beste geschikt is, maar hoe de inschrijver een functionele vraag onder de Raamovereenkomst aanpakt.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving met betrekking tot dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin u inzichtelijk heeft gemaakt, dat u in staat bent om zo efficiënt en effectief mogelijk invulling te geven aan uw dienstverlening aan de gemeente. Daarnaast hebben de volgende aspecten bij de beoordeling ook invloed op de score van uw inschrijving:

- De borging voor de beste prijs en transparantie van de keten.
- Inzicht in actuele status van producten en correct percentage van de portal.
- Gebruiksvriendelijkheid van de portal.
- De effectiviteit en efficiëntie van de manier van functioneel uitvragen en hoe Opdrachtnemer er voor zorgt dat de gemeente de beste partij kan uitkiezen.

### 7.2.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid (15)

Inschrijver beschrijft in maximaal 2 enkelzijdige pagina's in het formaat A4 op welke wijze inschrijver een zo groot mogelijke impact met betrekking tot duurzaamheid maakt in relatie tot de volgende onderwerpen:

- Gebruik van producten (effectieve inzet van producten, toekomstvastheid van producten, geen ongebruikte producten, etc).
- Opslag en gebruik van producten (verkleinen digitale footprint).
- Wijze waarop dit in functionele vragen een vorm krijgt.
- Certificeringen en keurmerken die inschrijver stelt op het gebied van duurzaamheid bij de inzet van consultancy.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving met betrekking tot dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin u inzichtelijk heeft gemaakt dat u in staat bent om een zo duurzaam mogelijke invulling te geven aan de opdracht met betrekking tot bovenstaande punten.

#### 7.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

De door u ingediende inschrijfprijs is zo laag mogelijk. De beoordeling vindt plaats zoals aangegeven in paragraaf 4.2.2. De score wordt toegekend met één decimaal.

## 8 Documentenlijst

- Bijlage 1: Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Bijlage 2: Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 3: Prijsinvulformulier
- Bijlage 4: Programma van eisen
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6: Standaard verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT GIBIT
- Bijlage 8: SLA
- Bijlage 9: Licentielijst