



EURO  
MANAGEMENT  
CONSULTANTS

Aanbestedingsdocumenten  
Europese aanbesteding

Cloud hosting  
Ergon



© Copyright 2022, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

## Inhoudsopgave

|                   |                                                           |    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen |                                                           | 4  |
| Hoofdstuk 1       | Inleiding                                                 | 6  |
| Hoofdstuk 2       | Opdracht                                                  | 7  |
| 2.1               | Opdrachtoomschrijving                                     | 7  |
| 2.2               | Huidige situatie                                          | 8  |
| 2.3               | Doelen gewenste situatie                                  | 8  |
| 2.4               | Perceelindeling                                           | 9  |
| 2.5               | Scope en omvang van de opdracht                           | 10 |
| 2.6               | Resultaat aanbesteding                                    | 10 |
| 2.7               | CPV-codering                                              | 10 |
| 2.8               | Verplichtingen Inschrijver                                | 10 |
| 2.9               | Overeenkomst                                              | 10 |
| Hoofdstuk 3       | Betrokken partijen                                        | 12 |
| 3.1               | Opdrachtgever                                             | 12 |
| 3.2               | Projectgroep                                              | 12 |
| 3.3               | Projectorganisatie                                        | 12 |
| Hoofdstuk 4       | Aanbestedingsprocedure                                    | 13 |
| 4.1               | Europese procedure                                        | 13 |
| 4.2               | Planning                                                  | 14 |
| 4.3               | Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform             | 14 |
| 4.4               | Nota van inlichtingen                                     | 14 |
| 4.5               | Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding       | 17 |
| 4.6               | Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving         | 17 |
| 4.7               | Eisen in te zenden Inschrijving                           | 17 |
| Hoofdstuk 5       | Geschiktheid Inschrijver                                  | 18 |
| 5.1               | Inschrijfvorm                                             | 18 |
| 5.2               | Uitsluitingsgronden                                       | 20 |
| 5.3               | Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht | 20 |
| 5.4               | Technische bekwaamheid                                    | 21 |
| 5.5               | Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid                  | 21 |
| 5.6               | Bewijsstukken geschiktheidseisen                          | 21 |
| Hoofdstuk 6       | Gunningscriterium ‘Beste Prijs - Kwaliteitverhouding’     | 23 |
| 6.1               | Sub criterium 1: Prijs                                    | 23 |
| 6.2               | Sub criterium 2: Transitie en trasformatie                | 23 |
| 6.3               | Sub criterium 3: Informatie beveiliging                   | 25 |
| 6.4               | Sub criterium 4: Visie en samenwerking                    | 25 |
| 6.5               | Sub criterium 5: SLA                                      | 26 |
| 6.6               | Sub criterium 6: Plan van aanpak SROI                     | 26 |
| 6.7               | Berekening Sub criteria                                   | 27 |
| 6.8               | Besluit tot gunning                                       | 31 |

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Controlelijst                                                |
| Bijlage 2  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                       |
| Bijlage 3  | Referentieverklaring                                         |
| Bijlage 4  | Formulier Verklaring beroep derde c.q. onderaannemer         |
| Bijlage 5  | Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. Garantstelling |
| Bijlage 6  | Inschrijving Prijs                                           |
| Bijlage 7  | Inschrijving Transitie en transformatie                      |
| Bijlage 8  | Inschrijving Informatie beveiliging                          |
| Bijlage 9  | Inschrijving Visie en samenwerking                           |
| Bijlage 10 | Inschrijving SLA                                             |
| Bijlage 11 | Inschrijving Plan van aanpak SROI                            |
| Bijlage 12 | Programma van Eisen                                          |
| Bijlage 13 | Concept Overeenkomst                                         |
| Bijlage 14 | Inkoopvoorwaarden                                            |
| Bijlage 15 | Huidige situatie                                             |

## Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.

Deze worden in het Bestek met een hoofdletter geschreven.

**Aanbestedende dienst:**

Ergon, zijnde de Opdrachtgever;

**Aanbestedingsdocumenten:**

alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;

**AVG:**

de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);

**Beoordelingscommissie:**

de Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd;

**Bestek:**

Dit document inclusief bijlagen;

**Bijlagen:**

de Bijlagen 1 tot en met 15, die van dit Bestek onlosmakelijk deel uitmaken;

**Cloud hosting:**

allerlei IT-diensten kunnen via internet worden verleend, zoals software, databases, servers en netwerken. Eindgebruikers hebben zo altijd en overal toegang tot hun software en applicaties;

**Europese Aanbesteding:**

Aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;

**Geïnteresseerde:**

De organisatie die wenst te participeren in deze Europese Aanbesteding;

**Gunning:**

opdrachtverlening aan de Inschrijver met wie een Overeenkomst wordt gesloten;

**Inschrijver:**

De ondernemer of combinatie van ondernemers die een inschrijving heeft ingediend;

**Inschrijving:**

De aanbieding van de inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

**Nota van Inlichtingen:**

Een document waarin door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen, alsook eventuele opmerkingen van de Aanbestedende dienst;

**Opdracht:**

de opdracht voor het leveren van Cloud hosting zoals omschreven in het programma van eisen;

**Opdrachtgever:**

Ergon;

**Opdrachtnemer:**

de Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van dit bestek is gegund;

**Overeenkomst:**

de overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor uitvoering van de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen;

**Partijen:**

Opdrachtgever en Opdrachtnemer;

**Projectorganisatie:**

Euro Management Consultants, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d;

**SROI:**

Social Return On Investment.

## Hoofdstuk 1 | Inleiding

Ergon wenst als Opdrachtgever de inkoop van Cloud hosting via een openbare Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Aanleiding van deze aanbesteding is de wens van Opdrachtgever om voor wat betreft haar ICT-voorziening aanpassingen door te voeren zodat de volgende doelen behaald kunnen worden:

Uitgangspunt 1: Vervangen huidige omgeving per 1 juli 2022 = TRANSITIE

- Vervanging van huidig eigen ICT-infrastructuur, de huidig servers hebben een einde levensduur per 1 juli 2022.
- Terugdringen kwetsbaarheid voor Cyber security aanvallen.
- Continuïteit zowel voor wat betreft IT-infrastructuur als organisatorisch (te weinig schaalgrootte voor eigen professionele IT-afdeling als Infrastructuur beheerder)
- Voldoen aan ISO27001 eisen en AVG eisen en Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Uitgangspunt 2: Migreren/transformeren naar een moderne digitale omgeving = TRANSFORMATIE

- Toenemende vraag vanuit Ergon business naar innovatieve oplossingen
- Volgen van de marktontwikkeling. Leveranciers applicaties gaan over naar Cloud en Ergon wil zelf actief besturen in plaats van een gedwongen overgang.
- Betalen naar gebruik en eenvoudig kunnen op- en afschalen
- Transformatie van uitvoerende naar regie organisatie
- Werken vanuit een nieuwe digitale werkomgeving op basis van SAAS en Cloud technologie

De Inschrijver dient aan te geven welke zaken er mogelijk zijn gedurende de Transitie fase (overname van de huidige situatie) en welke zaken en op welke manier worden ingevuld tijdens de Transformatie fase (de nieuwe situatie).

Het doel van onderhavig Bestek is om marktpartijen informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Europese aanbestedingsprocedure.

Ter voorbereiding van het project is een projectgroep van deskundigen van Opdrachtgever samengesteld die deze aanbesteding mede vorm heeft gegeven en de Inschrijvingen mede zal beoordelen.

Opdrachtgever legt, voor de looptijd van de Overeenkomst, met Opdrachtnemer vast tegen welke financiële condities en voorwaarden zij de opdracht laat uitvoeren door Opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure zodat iedere ondernemer kennis kan nemen van deze aanbesteding en iedere ondernemer, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in onderhavig Bestek, kan inschrijven. De procedure wordt in Hoofdstuk 4 verder beschreven.

Het programma van eisen is vastgelegd in Bijlage 12.

## Hoofdstuk 2 | Opdracht

### 2.1 Opdrachtoomschrijving

Opdrachtgever wenst een ICT-dienstverlener te contracteren die haar ontzorgt op het gebied van ICT-voorzieningen en:

- de voor de Opdrachtgever benodigde datacenterdiensten (infrastructurele diensten) verzorgt op het gebied van servers, storage en back-up voor generieke en specifieke applicaties. Dit per 1 juli 2022 als onderdeel van de transitie;
- de netwerkverbinding levert tussen de alle locaties van Opdrachtgever en de IT-omgeving van voldoende capaciteit en beschikbaarheid voor de SaaS gebaseerde omgeving. Dit is onderdeel van de transformatie;
- de Opdrachtnemer geeft aan hoe de transformatie van de netwerkverbindingen zal worden vormgegeven en werkt samen met Opdrachtgever om de huidige contracten om te zetten en waar mogelijk huidige apparatuur (Fortigates) te integreren in de oplossing. De Opdrachtnemer zorgt samen met Opdrachtgever voor de soepele overgang met minimale downtime voor de gebruikersorganisatie;
- de benodigde centrale en lokale (ICT-)securityvoorzieningen verzorgen zodat een veilige ICT-voorziening is gegarandeerd, dit zowel na de transitie als bij de transformatie;
- een (digitale) werkplek verzorgen die benaderbaar is vanaf alle typen devices met internettoegang van waaruit alle door Opdrachtgever gebruikte applicaties benaderd kunnen worden. De selectie en implementatie is onderdeel van deze aanbesteding. De digitale werkplek dient een oplossing te bieden met name tijdens de overgang, de transformatie van de hybride Citrix, Cloud en SaaS omgeving. Het dient duidelijk te zijn voor de medewerker 'hoe kom ik bij de applicatie en waar staan mijn bestanden' Ook de toegang tot applicaties en data dient makkelijk doch veilig te worden geïmplementeerd;
- de software voor kantoorautomatisering (Microsoft Office) zal migreren van Office 2016 on premise naar Microsoft Office 365. Deze beweging is inmiddels in gang gezet en er zijn op dit moment 100 users gemigreerd naar O365 mail. Opdrachtgever verwacht van de aanbieder een voorstel voor verdere transformatie, implementatie en migratie naar een volledige O365 omgeving, inclusief voorstel voor de benodigde licenties. Hierbij wil Opdrachtgever gebruik maken van persona's, dat wil zeggen niet elke medewerker heeft een volledig uitgebreid Office abonnement;
- Opdrachtgever bezit op dit moment nog een aantal (gekochte) licenties, onder andere voor Citrix gebruik en de Office 2016 suite. Inschrijver wordt gevraagd in welke mate deze kunnen worden geïntegreerd in de oplossing;
- een voorziening verzorgen voor het beheren en toekennen van rollen en rechten;
- eerstelijns beheer doet Opdrachtgever zelf. Het eerstelijns beheer dat Opdrachtgever zelf doet is: het beantwoorden van gebruikersvragen, het doorzetten van functionele incidenten naar betreffende applicatieleveranciers en het doorzetten van incidenten inzake infrastructuur naar de Opdrachtnemer;
- de Opdrachtnemer een helpdesk verzorgt waar Opdrachtgever (functionele) beheerders problemen kunnen melden. De helpdesk dient het oplossen van een probleem of storing te verzorgen en/of te coördineren. Aandachtspunt hierbij is dat de serviceorganisatie, governance van de aanbieder naadloos aansluit bij de regieorganisatie van Opdrachtgever. Eindgebruikers zullen geen contact opnemen met de Helpdesk van de leverancier.

#### Zaken die Opdrachtgever zelf uitvoert zijn:

Opdrachtgever zal haar huidige beheerders inzetten voor lokale supportactiviteiten en gebruikersondersteuning. De servicedesk en lokale supportactiviteiten blijven bij Opdrachtgever. Concreet betekent dat, dat de leverancier geacht wordt aan te geven hoe het supportmodel het best vorm kan worden gegeven om klantervaring en kosten te optimaliseren. De volgende zaken worden uitgevoerd door Opdrachtgever:

- verzorgen van alle zaken omtrent in pandige bekabeling;
- leveren en beheren van desktop, laptop en tablets;
- leveren en beheren van de benodigde mobiele abonnementen en smartphones;
- leveren en (functioneel) beheren van specifieke applicaties en alle SaaS-applicaties zoals bv AFAS, Groen Vision, Ultimo);
- leveren en beheren van (vaste) telefonie (lijnen en telefonieserver) en Multi Functionele Printers;
- leveren en beheren van speciale/ aangepaste apparatuur voor medewerkers met een beperking;



- 1e lijn beheer en aanneme en doorzetten naar de 2e lijn helpdesk van de Opdrachtnemer;
- gebruikersinstructie voor het in gebruik nemen van bestaande en nieuwe middelen.

In het Programma van Eisen zijn de minimum eisen vastgelegd.

## 2.2 Huidige situatie

De huidige situatie is vastgelegd in Bijlage 15.

## 2.3 Doelen gewenste situatie

### Kwaliteit

- eigentijdse stabiele en toekomst vaste ICT-infrastructuur met gegarandeerde beschikbaarheid die binnen de looptijd mee kan veranderen met de Ergon-organisatie en veranderingen als gevolg van bijvoorbeeld de participatiewet (betekent ondermeer op en af schalen);
- duidelijke en volledige Sla's omtrent ICT-infrastructuur en ICT-dienstverlening, gebaseerd op een best practice standaard operationeel model. Om aan te tonen dat de dienstverlening "in control" is dient Opdrachtnemer proactief gebruik te maken van tooling, waarmee ook Ergon kan zien dat leverancier actief reageert op door leverancier gemonitorde processen;
- de IT-infrastructuur moet voldoende performance bieden (o.b.v. KPI's). De IT-partner is hierin proactief en anticipeert op veranderingen zodat performance en utilisatie worden geoptimaliseerd;
- Right fit, proactieve IT-partner die de bedrijfsvoering van Ergon snapt en met initiatieven komt die kunnen resulteren in een nog betere ondersteuning aan de gebruikers en Opdrachtgever ontzorgt op gebied van Infrastructuur Management;
- de IT-infrastructuur en IT-dienstverlening hebben een goed business continuity-proces om de continuïteit van de dienstverlening voor Opdrachtgever te borgen;
- de IT-partner is continu bezig met innovatie en procesoptimalisatie (lees innovatief beheer) van de infrastructuur en dienstverlening die voor Ergon resulteren in 'Quick Wins' en verdere optimalisatie.

### Schaalbaarheid

- de nieuwe omgeving moet tijdens en na de transformatie schaalbaar zijn voor groei en krimp van locaties, applicaties, medewerkers en data en dit wordt in het kostenmodel gereflecteerd;
- de nieuwe omgeving moet de flexibiliteit bieden om gedurende de looptijd van het contract de transitie/transformatie naar een beter werkplekmodel op basis van SaaS mogelijk te maken.

### Informatiebeveiliging

- in de nieuwe omgeving dient in het kader van informatiebeveiliging de data centraal opslaan. Omdat de data alleen centraal wordt opgeslagen werkt werkplekomgeving van de medewerker alleen als de medewerker gebruik maakt van (beveiligde) Internetconnectiviteit als Wifi, 4/5G of een vaste netwerkverbinding. Lokale dataopslag wordt alleen in uitzonderlijke gevallen, indien functioneel noodzakelijk, toegestaan waarbij encryptie van de data verplicht is;
- de informatiebeveiliging dient zoveel mogelijk direct tijdens de transitie fase te worden gerealiseerd.

### Innovatie/projecten

- de ICT-omgeving moet up-to-date zijn en blijven t.b.v. kwaliteit en functionaliteit. Met name het blijven door ontwikkelen door de leverancier is hierin belangrijk en ook het continu bezig zijn met verschillende belangrijke domeinen binnen de infrastructuur als bijvoorbeeld security en toegangsbeheer tot diverse andere omgevingen die Opdrachtgever gebruikt.

### Kosten

- de ICT-infrastructuur en ICT-dienstverlening moeten kosten efficiënt zijn. Zoals hierboven ook aangegeven verwacht Ergon dat de leverancier continu bezig is met optimalisaties en efficiëntie welke resulteert in een nog beter operationeel model en kostenreductie, waar de Ergon ook gebruik van kan maken;
- Opdrachtgever wenst een kostenmodel op basis van 'pay per use,' waarbij de up front kosten als inrichten en migratie in het maandbedrag van het eerste jaar worden opgenomen;
- de transformatie zal gefaseerd plaatsvinden en dit moet ook in kostenmodel gereflecteerd worden.

### Implementatie en migratie

- op dit moment is een beweging van de huidige omgeving naar een nieuwe omgeving in gang gezet door ontwikkelingen bij leveranciers aanbieden van SaaS-oplossingen. Bijvoorbeeld 1e kwartaal 2022 zal Ultimo van onpremise verhuizen naar SaaS-oplossing. Daarnaast worden gebruikers met mail overgezet naar Office 365. Ergon verwacht van aanbieder een gedegen plan (met roadmap) voor deze verdere uitrol naar de nieuwe omgeving (=transformatie). Het uiteindelijke doel is dat de nog bestaande Citrix oplossingen worden afgebouwd binnen een jaar. De leverancier wordt geacht hier actief aan mee te werken EN in het kostenmodel aan te geven wat de effecten op de kosten zullen zijn;
- de IT-strategie van Ergon en de richting naar een SaaS/PaaS/IaaS heeft effect op het netwerk. Voor het merendeel van de verbindingen zal de capaciteit uitgebreid moeten worden.
- op dit moment heeft Ergon een netwerk dat gebaseerd op een client-server architectuur waarbij de locaties via verbindingen met relatief lage capaciteit zijn verbonden met het centrale datacentrum. De connecties zijn op basis van IPVPN. Het centrale datacentrum kent een duale opzet met twee locaties, verbonden met een Dark Fiber. Vanuit de centrale locatie zijn 2 verbindingen naar het internet. We onderkennen daarbij 4 categorieën op basis van capaciteits-behoefte.
- Opdrachtgever gebruikt hiervoor een FULL-user norm: wat een volledige gebruiker aan Internet capaciteit nodig heeft. Vergelijk dit met een zware Office365 user met lokale installaties en SaaS gebruik. De categorieën:
  - Top: De twee centrale locaties
  - Medium: meer dan 20 FULL users
  - Beperkt: tot 20 FULL-users
  - Klein: 2-5 FULL-users
- alle locaties moeten in de interim situatie nog naar de Citrix-omgeving geconnecteerd moeten kunnen worden. Tijdens de transitie naar het centrale datacentrum, later naar de IT-partner. Ook daar zal een zeer beperkte Citrix omgeving operationeel blijven voor ongeveer één jaar.

## 2.4 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

De motivatie hiervoor is:

- diverse marktpartijen leveren de dienst zoals in het Bestek wordt uitgevraagd;
- mededinging is gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, doordat er voldoende marktpartijen zijn die de Opdracht (mede) kunnen uitvoeren.

## 2.5 Scope en omvang van de Opdracht

De nieuwe Overeenkomst overname van bestaande IT infrastructuur zal per 1 juli 2022 ingaan. Daarna zal de transformatie fase ingaan en deze zal uiterlijk zomer 2023 gereed zijn.

De totale geraamde waarde van de Overeenkomst, bij de maximale looptijd van de Overeenkomst van vijf jaar exclusief indexering, is tussen de € 900.000,- en € 1.200.000,- exclusief BTW.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

## 2.6 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat een Overeenkomst wordt gesloten met een Inschrijver voor de levering van Cloud hosting. De Opdracht dient probleemloos uitgevoerd te worden en Opdrachtnemer stelt zich als een proactieve, actieve partner van Opdrachtgever op.

## 2.7 CPV – codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

72700000-7 Computernetwerkdiensten

72250000-2 Systeem- en ondersteuningsdiensten

## 2.8 Verplichtingen Inschrijver

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- verplichtingen die voortkomen uit de Nota van inlichtingen;
- verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden.

## 2.9 Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is direct na de definitieve gunning, gepland op 5 mei 2022. De werkzaamheden voor de implementatie van de opdracht worden verricht tussen 5 mei en 30 juni 2022. Na goedkeuring van de oplevering start de dienstverlening op 1 juli 2022. Vanaf 1 juli 2022 kunnen de prijzen per maand, zoals geoffreerd door Opdrachtnemer, in rekening worden gebracht.

De concept Overeenkomst, zie Bijlage 13, treedt in werking direct na definitieve gunning en wordt aangegaan voor een periode tot en met 30 juni 2025. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van een jaar. Deze opties tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties, de proactieve invulling van de adviesrol, beleidsmatige ontwikkelingen c.q. besluitvorming en wijzigingen in wetgeving.

Om te voorkomen dat de Opdrachtgever na beëindiging van deze af te sluiten Overeenkomst op enig moment zonder Cloud hosting komt te zitten, verklaart Opdrachtnemer reeds nu dat de Opdrachtgever en de nieuwe contractpartij na expiratie een periode wordt geboden van minimaal twee maanden om de nieuwe Cloud hosting te Installeren en te implementeren.

Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen, ingeval Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimt haar verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen. Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt.

Opdrachtgever is gerechtigd om deze Overeenkomst onverwijld zonder voorafgaande aankondiging, opzegtermijn en rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen ingeval de andere partij:

- surseance van betaling/liquidatie wordt aangevraagd of is verleent;
- het faillissement is aangevraagd of uitgesproken;
- stillegging van de onderneming;
- intrekking certificering;
- strafrechtelijke beoordeling;
- niet langer voldoet aan de deskundigheidseisen;
- er sprake is van zodanige ernstige of dringende reden dat voortzetting van deze Overeenkomst in redelijkheid niet meer van de Opdrachtgever kan worden gevergd.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing op deze Opdracht en bijgevoegd als Bijlage 13. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden is niet toegestaan.

In geval van discrepantie tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioriteit aangehouden:

- Overeenkomst
- inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
- Nota van Inlichtingen;
- Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving.

## Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen

In het kader van onderhavig project organiseert Opdrachtgever een Europese aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze aanbesteding betrokken partijen nader toegelicht.

### 3.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, hierna te noemen Ergon. Ergon is gevestigd te 5652 BA Eindhoven aan de Rooijakkersstraat 3.

#### **Ergon, onze opdracht**

Ergon is de uitvoeringsorganisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Eindhoven, Heeze-Leende, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre. Ergon voert voor deze gemeenten delen van de Participatiewet uit. Daarnaast voert Ergon voor deze gemeenten de voormalige Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit.

Ruim 2.300 medewerkers met een beperking werken bij Ergon of via Ergon bij een reguliere werkgever. Daarnaast helpen we per jaar zo'n 2.000 werkzoekenden vanuit de Participatiewet naar werk.

#### **Ergon, we helpen mensen aan werk**

Niemand hoeft thuis te zitten in de regio Eindhoven. Als centrale balie voor werk coachen we mensen om een betaalde baan te vinden én te houden. Onze ambitie is om 80% van de werkzoekenden die bij Ergon starten, binnen 6 maanden aan werk te helpen. Hiervoor willen we een herkenbare en inspirerende plek creëren. Zodat werkzoekenden en werkgevers ons weten te vinden. Daarvoor verbinden we kennis en vooral mensen met elkaar.

#### **Ergon, Werk voor iedereen!**

Werk is voor iedereen belangrijk. Het is véél meer dan een eigen inkomen. Je doet mee in de maatschappij. Want werk geeft structuur en zet mensen in beweging. Een baan geeft zelfvertrouwen, maakt zelfstandiger en onafhankelijker. We zijn ervan overtuigd dat iedereen waardevol werk kan doen én vinden. Ook als je een belemmering hebt.

#### **Ergon, uw partner**

Ergon is in de regio Eindhoven erkend en gewaardeerd als een betrouwbare en financieel stabiele onderneming met gemotiveerde en flexibel inzetbare medewerkers. Toegerust met capabel begeleidend personeel. Ergon is een uitstekende partner voor ondernemers, heeft meer dan 750 duurzame relaties en biedt partners een mogelijkheid tot maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De hoofdvestiging van Ergon is gevestigd te 5652 BA Eindhoven aan de Rooijakkersstraat 3.  
Voor meer informatie over Ergon verwijzen wij naar de website van Ergon ([www.ergon.nl](http://www.ergon.nl))

### 3.2 Projectgroep

Opdrachtgever heeft een projectgroep geformeerd. Leden van de groep zijn functionarissen van Opdrachtgever, deskundig op het gebied van IT en inkoop. De projectgroep is tevens de Beoordelingscommissie.

### 3.3 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants (EMC) opdracht gegeven deze Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren. EMC voert voornoemde opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese openbare procedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

Met de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

### 4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning:

| Fase                                              | Periode/ Datum               | Actiehouder                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Plaatsing aankondiging/ Publiceren TenderNed      | 11 februari 2022             | EMC                            |
| Uiterste tijdstip ontvangst vragen                | 25 februari 2022             | Inschrijver                    |
| Verzending 1e nota van inlichtingen               | 04 maart 2022                | EMC                            |
| Uiterste tijdstip ontvangst vragen                | 11 maart 2022                | Inschrijver                    |
| Verzending 2e nota van inlichtingen               | 18 maart 2022                | EMC                            |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen            | 29 maart 2022                | Inschrijver                    |
| Presentaties                                      | 13 april 2022                | Inschrijver                    |
| Voornemen tot gunning                             | 14 april 2022                | Opdrachtgever                  |
| Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot gunning | 04 mei 2022                  | Inschrijver                    |
| Gunning                                           | 05 mei 2022                  | Opdrachtgever                  |
| Opstellen Overeenkomst                            | Mei 2022                     | EMC                            |
| Ondertekening Overeenkomst                        | Voor 6 mei 2022              | Opdrachtgever en Opdrachtnemer |
| Proces-verbaal procedure                          | Juni 2022                    | EMC                            |
| Implementatie /Installatie                        | Tussen 6 mei en 30 juni 2022 | Opdrachtnemer                  |
| Ingangsdatum Overeenkomst                         | 1 juli 2022                  | Opdrachtnemer                  |

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Indien aan de orde worden Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

#### 4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat alle correspondentie dient plaats te vinden via TenderNed en dus:

- worden het Bestek en de bijbehorende Bijlagen tezamen met de aankondiging op TenderNed geplaatst;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend;
- zal Nota van Inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- dienen de Inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Van Geïnteresseerden en/of Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, om op andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

#### 4.4 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn met indien relevant het vermelden van het artikelnummer uit de concept Overeenkomst.

Vragen die uiterlijk 25 februari 2022 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 4 maart 2022 geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

Vragen die uiterlijk 11 maart 2022 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 18 maart 2022 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 11 maart 2022 te 09:00 uur worden ingediend niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de relevante informatie zal worden opgenomen in de te sluiten Overeenkomst.

N.B.: Inschrijvers dienen zelf de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform te downloaden. Deze wordt niet door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

#### 4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van de aanbesteding en de (verdere) inhoud van het Bestek.

#### **4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding**

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende de bezwaarperiode;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor schriftelijk om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal zij zich houden aan de door het Hof van Justitie van de Europese Unie gestelde voorwaarden.

#### **4.5.2 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

#### **4.5.3 Taal**

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

#### **4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen**

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijving- aanvraag en Bijlagen, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in het Bestek en Bijlagen vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, is de Inschrijving ongeldig.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd zou zijn met het evenredigheidsbeginsel. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontleen.



#### **4.5.5 Geheimhouding**

De informatie, met betrekking tot het Bestek en de uitgebrachte Inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

#### **4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid**

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan het Bestek worden ontleend. Dit Bestek is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

#### **4.5.7 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben, in beginsel, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving.

#### **4.5.8 Tegenstrijdigheden**

Indien een Inschrijver meent dat dit Bestek dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheids- eisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aan de Opdrachtgever uiteen te zetten via het aanbestedingsplatform, bij gebreke waarvan ieder recht om in een later stadium - bijvoorbeeld in een ter zake aanhangig te maken juridische procedure - tegen dit Bestek te ageren verval. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

#### **4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel**

Indien in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient conform artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non- discriminatie-beginsel te handelen.

#### **4.5.10 Klachtenprocedure**

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever via het aanbestedingsplatform.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend en aangegeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken conform paragraaf 4.5.8 of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

#### 4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 29 maart 2022 te 09.00 uur. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de Servicedesk van TenderNed.

#### 4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen zijn als Word/Exceland document beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, ofwel blijken uit een bevoegdlijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekening bevoegdheid niet uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn gevoegd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen van worden van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

#### 4.8 Presentatie

Maximaal 3 Inschrijvers, waar geen uitsluitingsgrond op van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheids(eisen) en die het hoogste scoren in de voorlopige beoordeling, worden uitgenodigd op 13 april (tijdstip wordt nader bepaald) om hun Inschrijving toe te lichten. Tijdens de presentatie is er voor de Projectgroep tevens gelegenheid tot het stellen van vragen. Na de presentatie zal de beoordelingscommissie haar definitieve beoordeling geven.

## Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver

### 5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
- vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van Inschrijver over de onder a) genoemde rechten beschikken;
- vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a) en b) bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a) genoemde rechten beschikken.

Indien een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als combinant heeft ingeschreven én tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven, dan dient deze onderneming aannemelijk te maken dat de mededinging niet wordt vervalst. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers wordt niet op voorhand vermoed dat sprake is van vervalsing van de mededinging.

#### 5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

Indien een Inschrijving wordt gedaan als combinatie, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Iedere combinant dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten.

#### 5.1.2 Hoofd- en onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan. De Inschrijver dient in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de onderaannemers te noemen die worden voorgesteld.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten dus ook voor delen van de Opdracht die door een onderaannemer worden uitgevoerd.

Opdrachtgever ontvangt gedurende de uitvoering van de Opdracht van de onderaannemers en in voorkomende gevallen de eventuele mutaties een overzicht met minimaal onderstaande gegevens:

- het gedeelte van de Opdracht die hij in onder aanneming geeft;
- de identificatiegegevens van de onderaannemer;
- contactpersoon van de onderaannemer met wie de communicatie over de uitvoering van de werkzaamheden plaats zal vinden en de contactgegevens van deze contactpersoon;
- lidmaatschappen en certificeringen van onderaannemers.

### **5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle eisen kan voldoen, dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden dan dient de Inschrijver bij de Inschrijver een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens derde), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

Bij Inschrijving moet door Inschrijver ook een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Verklaring Derde c.q. Onderaannemer worden bijgevoegd.

Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming Opdrachtgever deze derde te wisselen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Overeenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Overeenkomst is toegestaan.

Een derde op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid Inschrijver zich beroept, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop het beroep op de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt opgedragen, is Inschrijver tot deze inzet van de derde verplicht.

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende Opdrachten, in het geval deze met de Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Overeenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

In het geval de Inschrijver (of in geval van een combinatie: een van de combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) diens holding- of concernmaatschappij, is deze laatste ook een derde als hiervoor bedoeld. Ook in dat geval dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, de garantstelling conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling te overleggen.

## 5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is. Indien de Inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

De Inschrijver dient bij Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 2 over te leggen.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in de UEA, niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen, kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://www.justis.nl) waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload. Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

## 5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

De Inschrijver moet in elk van de laatste drie afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage is gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door totaal vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief garantievermogen. Dit om de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dienen alle combinanten zelfstandig te voldoen aan deze eis.

De Inschrijver moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) beschikken. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dient minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

#### 5.4 Technische bekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 Referentieverklaring in te dienen waarmee de Inschrijver aantoont, op straffe van uitsluiting, dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Kerncompetentie:

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht, levering van soortgelijke Cloud hosting tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd. Bepalend voor de periode van drie jaar is de einddatum van uitvoering van de Opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag is gefactureerd van € 100.000,-).

Er is sprake van een vergelijkbare opdracht indien de opdracht de volgende kenmerken heeft:

- de opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- het gefactureerde bedrag jaarlijks bedroeg tenminste € 100.000,-

In het geval de Inschrijver een combinatie is, dient ofwel één combinant aan de ervaringseis te voldoen of dient de combinatie als zodanig de ingediende referentie te hebben uitgevoerd.

#### 5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van de Inschrijving dat zij:

- ingeschreven staat in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.
- in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015) "Kwaliteitsmanagementsystemen" of vergelijkbaar met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.
- In het bezit te zijn van certificaat ISO 27001 of vergelijkbaar.

#### 5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- ISO 9001 (2015);
- ISO 27001;
- jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit de solvabiliteit kan worden afgeleid;
- kopie van het geldige verzekeringscertificaat AVB dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden OF een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.

Indien Inschrijver niet voldoet aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist is dan wordt door Opdrachtgever de Inschrijving van de Inschrijver ter zijde gelegd.

## Hoofdstuk 6 | Gunningcriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

### 6.1 Sub criterium 1: Prijs

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen (exclusief btw), zie Bijlage 6, te offrenen voor de dienst Cloud hosting, onderverdeeld naar:

1. Basis infrastructuur per 1-7-22:
  - bedrag voor de basis infrastructuur;
  - variabele kosten per user.
2. Basis infrastructuur per 1-3-23:
  - bedrag voor de basis infrastructuur;
  - variabele kosten per user;
  - kosten per extra user (boven 300 users);
  - kosten citrix per concurrent user;
  - kosten extra mailbox.
3. Eenmalige kosten
  - transitie (uitgesmeerd over 12 maandelijkse bedragen in het eerste jaar van de overeenkomst);
  - exit-kosten.
4. Inhuur disciplines buiten de scope van het beheer vallende diensten, zoals:
  - lead engineer;
  - projectleider;
  - system engineer;
  - netwerk-engineer/consultant;
  - onsite local support engineer.
5. Eenmalige vergoeding door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever voor inruil licenties

Er geldt een maximum totaalprijs per jaar van € 240.000,-.

Indien er boven de € 240.000,- per jaar ingeschreven wordt, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 6.2 Sub criterium 2: Transitie en transformatie

Opdrachtgever verwacht een Overeenkomst met een kundige Opdrachtnemer aan te gaan die Opdrachtgever bij de hand neemt tijdens de transitie en transformatie. Daarom is een gedegen plan van aanpak noodzakelijk. Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die overtuigend verstand heeft van gevraagde transitie en transformatie. Doel van Opdrachtgever is om een Inschrijver te selecteren en te contracteren die het vraagstuk overziet en doorgrondt zodat een snel en kwalitatief een goede transitie, transformatie, implementatie kan plaatsvinden.

De transitie betreft een overname van de huidige situatie per 1 juli 2022, de transformatie is de overgang naar de moderne digitale gewenste omgeving vanaf circa 1 januari 2023.



Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

- een goede samenwerking zoekt met optimaal gebruik van kennis bij Opdrachtgever;
- risico's beheerst;
- verantwoordelijkheid neemt en Opdrachtgever bij de hand neemt;
- de mate waarin hij de dienstverlening middels eigen testen oplevert, alvorens deze ter acceptatie aan Opdrachtgever aan te bieden.

De minimum uitgangspunten voor het opstellen van het plan zijn de voorwaarden uit het programma van eisen. Een plan van aanpak dat niet voldoet aan de minimum eisen uit het programma van eisen wordt uitgesloten.

De ingangsdatum voor het leveren van de diensten ('go-live') is zo kort mogelijk doch uiterlijk 3 maanden na opdrachtverstrekking. De inschrijver dient hiervoor een planning met activiteiten aan te leveren waarin ook de Opdrachtgever verantwoordelijkheden en activiteiten zijn aangegeven.

De werkzaamheden starten met een inventarisatie en vaststellen van de huidige omgeving.

Opdrachtnemer verzorgt de migratie van de huidige situatie naar de nieuwe situatie en ontzorgt Opdrachtgever hierbij zo veel mogelijk. Kengetallen van de huidige situatie zijn opgenomen in Bijlage 15.

Voor zover mogelijk worden zaken gezien vanuit een gebruiker gehandhaafd, minimaal zijn/haar opgeslagen bestanden, contacten, mails, Outlook mappen en Outlook geschiedenis, etc.

De gegevens in de huidige archief data moeten worden overgenomen.

Opdrachtnemer dient 4 beheerders van Opdrachtgever afdoende instructie te geven zodat zij de eerstelijns functie kunnen invullen bij eventuele vragen of problemen.

Deelnemer levert bij zijn Inschrijving een concept plan van aanpak aan voor de Transitie, Transformatie en Implementatie van de huidige situatie naar de toekomstige situatie. Met de uiteindelijke Opdrachtnemer zal dit concept worden gefinaliseerd.

Inschrijver garandeert dat uiterlijk drie weken na ondertekening van de Overeenkomst zal gebeuren.

Voor het project stelt de Opdrachtnemer een projectmanager aan welke zorgdraagt voor alle benodigde werkzaamheden, contacten tussen partijen coördineert en aanwezig is op de benodigde periodieke overleggen op locatie van de Opdrachtgever.

De projectbegeleiding bestaat uit een verantwoordelijke deskundige die de Nederlandse taal machtig is en in staat is om in voldoende mate te communiceren met derdelijns specialisten.

Opdrachtnemer wordt pas decharge verleend nadat alle restpunten uit de acceptatietesten zijn opgelost en door Opdrachtgever zijn geaccepteerd.

Het plan van aanpak bestaat uit 2 onderdelen. Het eerste onderdeel betreft de transitie (het overnemen van huidige situatie. Het tweede onderdeel de transformatie (de overgang naar de nieuwe digitale werkplek).

Inschrijver beschrijft op maximaal 10 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de transitie en transformatie in een plan van aanpak, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, zie Bijlage 7.

Inschrijver besteedt in ieder geval aandacht aan:

- Welke aanpak stelt Inschrijver voor om de data te halen;
- fasering met resultaten en herleidbare producten per stap, randvoorwaarden, beslismomenten, doorlooptijden

- en (week) planning, samenwerking met Opdrachtgever en rolverdeling;
- per fase wat de inzet is van Opdrachtnemer en welke inzet is vereist van Opdrachtgever en kerngebruikers;
  - de wijze van testen;
  - de inrichting van projectorganisatie en wijze van communicatie en escalatielijnen;
  - hoe de voortgang gerapporteerd en gecommuniceerd wordt;
  - hoe met issues wordt omgegaan en hoe de escalatie procedure in werk gaat;
  - op welke wijze Inschrijver kwaliteit borgt;
  - welke terugvalopties er zijn;
  - een risicoanalyse waarin Inschrijver specifieke risico's adresseert met kans en impact en op welke wijze u deze risico's mitigeert in uw aanpak;
  - hoe u Adoptie, training en instructie verzorgt. Doel hiervan is om medewerkers op de hoogte te stellen en vertrouwd te maken met de veranderingen binnen hun werkplek, om de nieuwe mogelijkheden die de werkplek biedt inzichtelijk te maken en om in de eerste maanden van gebruik zo min mogelijk vragen van medewerkers te krijgen over werking of gebruik.

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en passend;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

### 6.3 Sub criterium 3: Informatie beveiliging | BIO en ISAE 3402

Inschrijver beschrijft op maximaal 3 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, hoe de informatie beveiliging in relatie tot ISO 27001 is ingericht met aanvullende certificeringen zoals ISAE 3402 of vergelijkbaar, zie Bijlage 8.

Opdrachtgever is onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling van Gemeente en zal hierdoor op termijn moeten voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Inschrijver geeft aan in hoeverre zij op de hoogte zijn van de BIO en dat zijn producten en dienstverlening niet in strijd zijn met en geen beperkingen oplegt voor het voldoen aan de BIO. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever actief ondersteunen bij de realisatie implementatie van deze BIO richtlijnen.

### 6.4 Sub criterium 4: Visie en samenwerking

Opdrachtnemer geeft een beschrijving van een duidelijke visie en maakt duidelijke afwegingen in gemaakte- en te maken keuzes omtrent:

1. gedegen kennis van de producten en diensten die worden aangeboden (en het op peil houden hiervan) inclusief uw partnerstatus voor de aangeboden producten en diensten;
2. zich richten op een goede samenwerking en een lange termijn relatie. Hiertoe is een transparante en proactieve houding van de Opdrachtnemer essentieel. Hierbij hoort het meedenken bij ontwikkelingen en aandragen van suggesties voor het verbeteren van de IT- inrichting en –dienstverlening. Opdrachtnemer wil in een partnerschap met Opdrachtgever (ihb haar IT- afdeling) er zijn om de gebruiker toegevoegde waarde te bieden;
3. gebruik maken van een oplossing, waarbij de techniek zo geavanceerd en geautomatiseerd is dat proactief beheer vanzelfsprekend is en de kans op prestatieverlies of uitval van hardware tot een minimum is beperkt. Door de inzet van ver geautomatiseerde en intelligente technieken kan een leverancier zich beter focussen op de klant en op pragmatische wijze samenwerken aan het oplossen van incidenten en verzoeken. Een leverancier mag geen IaaS moeten aanbieden waarbij er specifiek voor Opdrachtgever vooraf grote investeringen moeten worden gedaan in server en/of storage capaciteit, maar een oplossing met goed geoliede operationele modellen hebben om zo een gezonde bedrijfsvoering te kunnen voeren die resulteert in een schaalbare, toekomst vaste en proactieve dienstverlening aan Opdrachtgever.
4. hierbij wordt “ontzorgen” daadwerkelijk aangeboden op basis van beproefde modellen met “best practices” als standaard. Er is een dedicated team. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn zo zeer goed in “control” over de ICT-dienstverlening.

5. Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die zich onderscheidt in vergaande geautomatiseerde processen, tooling en dashboards. Daarbij is de infrastructuur dusdanig flexibel opgebouwd dat groei en krimp van resources zonder problemen gerealiseerd kan worden. Dit kan zijn door veranderingen in bijvoorbeeld het applicatielandschap, de data of het aantal gebruikers.

Inschrijver beschrijft op maximaal 10 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de Visie en samenwerking in een plan van aanpak, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, zie Bijlage 9, waarbij ingegaan wordt op onderstaande:

- de roadmap (zowel technisch als op het vlak van dienstverlening), en visie en strategie in het algemeen;
- de manier waarop kennis wordt geborgd;
- de visie op de dienstverlening;
- de manier waarop een transparante houding en proactieve dienstverlening wordt geborgd;
- de technische aspecten van de geboden diensten;
- de mate waarin zaken geautomatiseerd zijn en de afhankelijkheid van personen;
- de monitoring van systemen/ diensten;
- de verwerking van groei of krimp;
- de eventuele samenwerking met andere leveranciers (als verbindingen en devices);
- de manier waarop 'ontzorgen' wordt georganiseerd;
- hoe en wanneer de Opdrachtnemer de klanttevredenheid toetst vooraf en na migratie. En hoe hij deze borgt;
- een (globale) (technische) beschrijving, overzicht en tekening van alle in te zetten componenten, hoe zijn de oplossingen technisch opgebouwd (architectuurbeschrijving, securitylaag met buildingblocks) en de te leveren diensten.

Het plan wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- de visie en samenwerking is volledig, begrijpelijk en consistent;
- de visie is concreet, realistisch en passend;
- de visie geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

## 6.5 Sub criterium 5: SLA

Inschrijver beschrijft op maximaal 15 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de SLA in een plan van aanpak, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, zie Bijlage 10, waarbij ingegaan wordt op onderstaande:

- oplostijden;
- doorlooptijden van wijzigingen;
- openingstijden van de ondersteuning.

De SLA wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- de SLA is volledig, begrijpelijk en consistent;
- de SLA is concreet en realistisch.

## 6.6 Sub criterium 6: Plan van aanpak SROI

Opdrachtgever zelf is PSO 30+ gecertificeerd en heeft Social Return hoog in het vaandel staan. Tenslotte is het creëren van duurzame kansen voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie onze core business. Het doel van Opdrachtgever is om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief goede wijze duurzaam aan betaald werk te helpen bij diverse werkgevers in onze regio.

Opdrachtgever vindt het van belang dat personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie duurzame kansen worden geboden. Het doel van Opdrachtgever is om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief

goede wijze aan werk te helpen bij diverse werkgevers.

Opdrachtgever wenst met haar Opdrachtnemer te komen tot een samenwerking en wenst dit ook tot uitdrukking te brengen in reciprociteit. In het kader van reciprociteit wordt door Inschrijver een plan van aanpak Social Return opgesteld. Het doel dient te zijn kandidaten vanuit de brede Social Return doelgroep (04Werkt) te begeleiden en/of op te leiden door Opdrachtnemer om binnen uw organisatie dan wel gelieerde organisaties werkzaam te worden.

Inschrijver beschrijft op maximaal 3 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader Plan van aanpak SROI, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, Bijlage 11.

Hierbij komen ten minste onderstaande onderwerpen ter optimalisatie aan de orde:

- inhoud werkzaamheden;
- financiële onderbouwing.

Daarnaast kan invulling plaatsvinden door diensten af te nemen bij Opdrachtgever op het gebied van bijvoorbeeld:

- groen;
- schoonmaak;
- business Post;
- het uitbesteden van werk;
- maatwerk.

Het plan van aanpak SROI wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en passend;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

## 6.7 Berekening sub criteria

| Nr            | Productgroep- (sub)-criteria | Aantal punten |
|---------------|------------------------------|---------------|
| 1             | Prijs                        | 25            |
| 2             | Transitie en transformatie   | 30            |
| 3             | Informatie beveiliging       | 10            |
| 4             | Visie en samenwerking        | 10            |
| 5             | SLA                          | 20            |
| 6             | Plan van aanpak SROI         | 5             |
| <b>Totaal</b> |                              | <b>100</b>    |

Voor de berekening van het aantal punten per (sub)-criterium is de volgende systematiek van toepassing:

### Sub criterium 1: Prijs

Na het invullen van de geoffreerde prijzen in het Excel bestand Bijlage 6 wordt de totaalprijs automatisch berekend door vermenigvuldiging met de fictieve aantallen.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort het maximaal aantal punten.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort het 25 punten. Inschrijvers waarvan de prijs hoger is, scoren naar rato lager, conform de formule  $S = (2 - P/L) \times \text{MAX}$

S = score  
L = laagste prijs  
P = prijs van betreffende Inschrijver  
MAX = 25

De scores worden afgerond op 2 decimalen. Bij een getal < 0,005 wordt naar beneden afgerond en bij een getal ≥ 0,005 omhoog. Er worden geen negatieve punten toegekend.

### *Sub criterium 2: Transitie en transformatie*

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium Transitie en transformatie kan Inschrijver maximaal 30 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

| Cijfer | Omschrijving   | Toelichting                                   |
|--------|----------------|-----------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend     | Voldoet uitstekend aan toetsingskader         |
| 9      | Zeer goed      | Voldoet zeer goed aan het toetsingskader      |
| 8      | Goed           | Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader    |
| 7      | Ruim voldoende | Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader |
| 6      | Gemiddeld      | Voldoet voldoende aan het toetsingskader      |
| 4      | Onvoldoende    | Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader    |
| 0      | Slecht         | Voldoet slecht aan het toetsingskader         |

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

| Cijfer | Aantal punten         |
|--------|-----------------------|
| 10     | 30                    |
| 9      | 24                    |
| 8      | 18                    |
| 7      | 10                    |
| 6      | 2                     |
| < 6    | Uitsluiting procedure |

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Kwaliteit – Transitie en transformatie om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.  
Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

### *Sub criterium 3: Informatie beveiliging*

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium Informatie beveiliging kan Inschrijver maximaal 10 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel de het plan en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

| Cijfer | Omschrijving | Toelichting                                |
|--------|--------------|--------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend   | Voldoet uitstekend aan toetsingskader      |
| 8      | Goed         | Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader |
| 6      | Gemiddeld    | Voldoet voldoende aan het toetsingskader   |
| 4      | Onvoldoende  | Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader |
| 0      | Slecht       | Voldoet slecht aan het toetsingskader      |

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

| Cijfer | Aantal punten         |
|--------|-----------------------|
| 10     | 10                    |
| 8      | 5                     |
| 6      | 1                     |
| < 6    | Uitsluiting procedure |

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Informatie beveiliging om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.  
Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

#### Sub criterium 4: Visie en samenwerking

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium Visie en samenwerking kan Inschrijver maximaal 10 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel de het plan en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

| Cijfer | Omschrijving | Toelichting                                |
|--------|--------------|--------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend   | Voldoet uitstekend aan toetsingskader      |
| 8      | Goed         | Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader |
| 6      | Gemiddeld    | Voldoet voldoende aan het toetsingskader   |
| 4      | Onvoldoende  | Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader |
| 0      | Slecht       | Voldoet slecht aan het toetsingskader      |

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

| Cijfer | Aantal punten |
|--------|---------------|
|--------|---------------|

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 10  | 10                    |
| 8   | 5                     |
| 6   | 1                     |
| < 6 | Uitsluiting procedure |

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Visie en samenwerking om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.  
Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

#### Sub criterium 5: SLA

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium SLA kan Inschrijver maximaal 20 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

| Cijfer | Omschrijving   | Toelichting                                   |
|--------|----------------|-----------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend     | Voldoet uitstekend aan toetsingskader         |
| 9      | Zeer goed      | Voldoet zeer goed aan het toetsingskader      |
| 8      | Goed           | Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader    |
| 7      | Ruim voldoende | Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader |
| 6      | Gemiddeld      | Voldoet voldoende aan het toetsingskader      |
| 4      | Onvoldoende    | Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader    |
| 0      | Slecht         | Voldoet slecht aan het toetsingskader         |

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

| Cijfer | Aantal punten         |
|--------|-----------------------|
| 10     | 20                    |
| 9      | 16                    |
| 8      | 12                    |
| 7      | 6                     |
| 6      | 1                     |
| < 6    | Uitsluiting procedure |

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Kwaliteit – SLA om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.  
Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

### Sub criterium 6: Plan van aanpak SROI

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Plan van aanpak SROI' kan Inschrijver maximaal 5 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

| Cijfer | Omschrijving   | Toelichting                                   |
|--------|----------------|-----------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend     | Voldoet uitstekend aan toetsingskader         |
| 9      | Zeer goed      | Voldoet zeer goed aan het toetsingskader      |
| 8      | Goed           | Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader    |
| 7      | Ruim voldoende | Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader |
| 6      | Gemiddeld      | Voldoet voldoende aan het toetsingskader      |
| 4      | Onvoldoende    | Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader    |
| 0      | Slecht         | Voldoet slecht aan het toetsingskader         |

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

| Cijfer | Aantal punten |
|--------|---------------|
| 10     | 5             |
| 9      | 4             |
| 8      | 3             |
| 7      | 2             |
| 6      | 1             |
| < 6    | 0             |

Indien Inschrijver een geldig certificaat van de Prestatieladder Ondernemer van TNO "PSO certificaat trede 2" overlegt, dan wordt minimaal 1 punt gegeven. Voor een PSO trede 3 danwel 30+ worden minimaal 3 punten gegeven. Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de Social return verplichting alsnog naar rato ingevuld dienen te worden.

## 6.8 Besluit tot Gunning

Voor elke Inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die het hoogste totaalaantal punten heeft behaald van de subgunningcriteria 1 tot en met 6, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig



via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een juridische procedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd.

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 dagen na bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot Gunning.



**Euro management consultants**

**Kluizerdijk 1D  
5554 XA Valkenswaard  
+31 (0)40 213 00 75  
[info@euromanagementconsultants.nl](mailto:info@euromanagementconsultants.nl)**