



EINDHOVEN

## Beschrijvend Document

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

# 'Hosting, onderhoud en doorontwikkeling Drupal CMS webplatform Eindhoven & MijnGemeenteDichtbij'

**Penvoerder: Gemeente Eindhoven**

**Projectnummer / Kenmerk**

BV2022-0040

**Uitgave**

Gemeente Eindhoven  
Sector Communicatie

**Datum**

12 oktober 2022

**Versie**

Definitief 1.0



## Inhoud

<b>1. Inleiding aanbesteding</b>	<b>3</b>
1.1 Algemeen	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst	4
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	4
1.5 Vertrouwelijkheid informatie	4
<b>2. Inhoud van de opdracht</b>	<b>5</b>
2.1 Doel van de opdracht	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Overeenkomst	7
<b>3. Verloop van de aanbesteding</b>	<b>9</b>
3.1 Planning	9
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	9
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	11
3.4 Gunningsbeslissing	12
<b>4. Eisen aan de inschrijver</b>	<b>13</b>
4.1 Algemene informatie	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	17
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	17
<b>5. Beoordeling</b>	<b>19</b>
5.1 Inleiding	19
5.2 Subgunningscriteria	19
5.2.1 Kwaliteitscriteria	19
5.2.3 Prijscriterium	23
5.3 Beoordelingsmethode	25
5.4 Beoordelingswijze	26
<b>6. Voorwaarden en rechtsmiddel</b>	<b>27</b>
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	27
6.2 Rechtsmiddel	29
<b>Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>30</b>
<b>Invulformulier B : Ervaring inschrijver</b>	<b>30</b>
<b>Invulformulier C : Prijs</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 1: Programma van eisen</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 2a: Concept van de raamovereenkomst</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 2b: Concept van de nadere overeenkomst</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 4: Standaard verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 4a: Addendum op verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 5: Concept Service Level Agreement</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 6: Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 7: Beschrijving huidige situatie</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 7a: Architectuur</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 8: Verklaring Russische banden</b>	<b>31</b>

## 1. Inleiding aanbesteding

### 1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'Hosting, onderhoud en doorontwikkeling Drupal CMS Webplatform Eindhoven & MijnGemeenteDichtbij' van de gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij (samenwerkingsverband gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel). Gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij hebben er in het verleden voor gekozen om samen te werken als het gaat om de gezamenlijke (door)ontwikkeling van hun digitale dienstverlening. Specifiek gaat het dan om het Drupal CMS webplatform, dat de basis is voor de hoofdwebsites van de 3 gemeenten en tevens ruimte biedt voor diverse subsites. Verdere innovaties, het opstellen van een gezamenlijke roadmap, het bundelen van kennis en expertise en het gemakkelijker aanbieden van nieuwe producten, diensten en content staat daarbij centraal.

Binnen de scope van deze aanbesteding is besloten dat deze constructie en samenwerking wordt voortgezet, omdat de samenwerking de afgelopen jaren naar grote tevredenheid en wens is verlopen en het Drupal CMS geheel samen is verder ontwikkeld. Besloten is om deze aanbesteding gezamenlijk in de markt te zetten. Gemeente Eindhoven is penvoerder en hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever. In paragraaf 2.3.6 staat meer informatie over de afspraken die gemaakt zijn tussen gemeente Eindhoven & MGD omschreven, deze informatie is ter kennisname voor inschrijver zodat hier rekening mee gehouden kan worden.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

### 1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

#### **Invulformulieren:**

Invulformulier A: Uniform Europees aanbestedingsdocument

Invulformulier B: Ervaring inschrijver

Invulformulier C: Prijs

#### **Bijlagen:**

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2a: Concept raamovereenkomst

Bijlage 2b: Concept nadere overeenkomst

Bijlage 3: GIBIT 2020 en de gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen

Bijlage 4: Standaard verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)

Bijlage 4a: Addendum op verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)

Bijlage 5: (concept) Service Level Agreement (SLA)

Bijlage 6: Beleid social return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden



Bijlage 7:	Beschrijving huidige situatie
Bijlage 7a:	Architectuur
Bijlage 8:	Verklaring Russische banden

## 1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst en penvoerder in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven die tevens handelt ten behoeve van het openbaar lichaam MijnGemeenteDichtbij. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website [www.eindhoven.nl](http://www.eindhoven.nl).

MijnGemeenteDichtbij is een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel. Dit zijn twee zelfstandige gemeenten, met een eigen gemeenteraad en college van B&W, die worden ondersteund door één personele organisatie: MijnGemeenteDichtbij (hierna ook 'MGD'). Op het gebied van digitale dienstverlening doet MijnGemeenteDichtbij het werk voor de 2 gemeenten.

De gemeenten Eindhoven én MijnGemeenteDichtbij c.q. Boxtel en Sint-Michielsgestel willen betrouwbare, toegankelijke, actuele én dienstverlenende overheden zijn. Als iemand online informatie zoekt of digitaal zaken met één van de gemeenten doet, dan moet dit snel, eenvoudig en veilig zijn. De informatie die de gemeenten aanbieden op de websites moet actueel, begrijpelijk, betrouwbaar en herkenbaar zijn, op een plek die veilig en toegankelijk is.

## 1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-erkenning>.

## 1.5 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Doel van de opdracht

Doel van de aanbesteding is blijvende aanwezigheid van de gemeenten op het web. Dit omvat het onderbrengen van de huidige websites [www.eindhoven.nl](http://www.eindhoven.nl) (gemeente Eindhoven), [www.sint-michielsgestel.nl](http://www.sint-michielsgestel.nl) en [www.boxtel.nl](http://www.boxtel.nl) (beide werkorganisatie MijnGemeenteDichtbij) inclusief alle subsites, bij een partner die naast hosting in een stabiele, veilige en betrouwbare omgeving zorgdraagt voor onderhoud en doorontwikkeling. Hiermee wordt gewaarborgd dat de websites altijd (24/7) bereikbaar zijn voor de inwoners van de gemeenten, waardoor zij gebruik kunnen blijven maken van de diensten die de websites en subsites bieden.

Omdat de gemeentelijke omgeving onderhevig is aan veranderingen zal dit zijn weerslag hebben op de websites. Daarom zal de gezochte partner een voortrekkersrol moeten spelen in de doorontwikkeling van de websites en subsites.

De gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij c.q. Boxtel en Sint-Michielsgestel zijn erg tevreden over het huidige Drupal CMS webplatform en de daaruit voortvloeiende webpresence. Daarom kiezen de gemeenten enkel voor het aanbesteden van de dienstverlening (hosting, onderhoud, doorontwikkeling), zodat de investering van de afgelopen jaren niet verloren gaat en alle (door)ontwikkelingen behouden blijven.

De aanbestedende dienst beoogt met onderhavige opdracht en de daaruit voortvloeiende overeenkomst de volgende doelstellingen en dienstverlening te bereiken:

1. Volledige overname en zodoende continuïteit van de huidige Drupal websites en subsites
2. Hosting en onderhoud van de websites en subsites
3. Doorontwikkelen van de huidige websites en subsites
4. Creëren van nieuwe subsites
5. Een partner die de komende jaren professionele ondersteuning en proactieve dienstverlening biedt
6. Realiseren van een koppelvak

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan inschrijvers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

Om dit doel te bereiken wil de aanbestedende dienst komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Vervolgens zal voor de daadwerkelijke dienstverlening een individuele nadere overeenkomst worden afgesloten voor gemeente Eindhoven en een individuele nadere overeenkomst voor MijnGemeenteDichtbij.

### 2.2 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. De geraamde waarde van de structurele kosten van de opdracht bedraagt naar verwachting € 225.000,00 per jaar. Inclusief implementatie is de inschatting van de waarde rond de € 1.000.000,00 bij een looptijd van 4 jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde.

Elke opdrachtgever zal een deel van de eenmalige kosten (onderdeel P1.1 van prijzenblad) middels een nadere overeenkomst met leverancier voor zijn rekening nemen, hierin is de verdeling:

- Gemeente Eindhoven 50% van de kosten
- MijnGemeenteDichtbij 50% van de kosten

Tevens zal elke opdrachtgever een deel van de vaste jaarlijkse kosten inclusief doorontwikkeling omgeving (onderdeel P1.2 van prijzenblad) middels een nadere overeenkomst met leverancier voor zijn rekening nemen, hierin is de verdeling:

- Gemeente Eindhoven 80% van de kosten
- MijnGemeenteDichtbij 20% van de kosten

Aangezien de te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

De aanbestedende dienst zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteit, kwaliteit en kosten. Daarnaast verwacht de aanbestedende dienst van de te selecteren opdrachtnemer dat deze proactief meedenkt en -werkt aan de invulling hiervan.

Na het sluiten van de raamovereenkomst sluiten de gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij ieder voor de eigen behoefte een nadere overeenkomst, op basis waarvan de opdrachtnemer de volgende ICT Prestaties dient te leveren:

- Het overnemen van het huidige Drupal CMS webplatform en de websites en subsites uitgaande van de gestelde eisen en wensen zoals deze in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen zijn vastgelegd.
- Het realiseren van een koppelvlak, zodat de omgevingen gekoppeld kunnen worden aan authenticatiemiddelen en een servicebus. Ook moeten de omgevingen in staat zijn om informatie te ontvangen en te verwerken in formulieren.
- De bijbehorende dienstverlening, zodat de ter beschikking gestelde websites en subsites volledig begeleid, gehost en onderhouden worden door de opdrachtnemer uitgaande van de gestelde eisen en wensen zoals deze in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen zijn vastgelegd.
- Doorontwikkelen van het Drupal CMS webplatform en de websites en subsites uitgaande van de gestelde eisen en wensen zoals deze in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen zijn vastgelegd.

De opdrachtnemer dient ook, om bovenstaande te realiseren, de volgende prestaties te leveren:

- Eenmalig: Het verzorgen van de migratie van de huidige omgeving, de implementatie en het in beheer nemen van de omgeving (conform aan te leveren plan van aanpak, inclusief het benodigde koppelvlak);
- Jaarlijks/doorlopend: Onderhoud en ondersteuning, conform SLA. Ingevolge artikel 8.3 en 8.10 van de GIBIT bestaat dit uit:
  - Correctief onderhoud;
  - Preventief onderhoud;
  - Innovatief onderhoud;
  - Gebruikersondersteuning.
- Jaarlijks/doorlopend: Doorontwikkeling van de Drupal websites en subsites conform door gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij vastgestelde releasekalender.

In het kader van Preventief en/of Innovatief Onderhoud garandeert opdrachtnemer ten minste:

- Dat de websites en subsites steeds tijdig zullen blijven voldoen aan de voor het overeengekomen gebruik relevante wet- en regelgeving;
- Dat de websites en subsites door middel van het tijdig uitbrengen van Updates en/of Upgrades steeds tijdig zullen blijven voldoen aan nieuwe versies van normen die in de overeenkomst als vereiste normen zijn gespecificeerd;
- Dat bij het uitbrengen van Updates en/of Upgrades de performance van het platform ten minste gelijk blijft en dat de websites en subsites blijven voldoen aan het overeengekomen gebruik.

De geplande uiterste opleverdatum voor de werkende en volledig geïmplementeerde websites en subsites is 30-04-2023.

### **2.2.1 Percelen**

De onderdelen van de dienstverlening voor de hosting, onderhoud en doorontwikkeling vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische samenhang tussen de doorontwikkeling, de hosting en het onderhoud en de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren wordt de dienstverlening als één geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld.

### 2.2.2 Huidige situatie

Opdrachtgevers zijn tevreden over het product dat tot nu toe samen is ontwikkeld binnen het Drupal CMS. Aanbestedende dienst is volledig eigenaar van de code van de huidige websites. Hier is de afgelopen jaren veel tijd, moeite en geld geïnvesteerd en de opdrachtgevers willen met dit product door, namelijk: de hoofdwebsites inclusief formulierengenerator (gekoppeld met authenticatiemiddelen voor login inwoners/ondernemers) en de diverse subsites. Aanbestedende dienst verwacht dat de inschrijver de huidige situatie overneemt zoals beschreven in **bijlage 7 en 7a**. Hierin worden onder andere de volgende punten beschreven:

- De huidige werkwijze en samenwerking
- Technische en functionele opbouw van het Drupal CMS webplatform
- Beschrijving architectuur
- Beschrijving hoofd- en subsites

## 2.3 Overeenkomst

### 2.3.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. Zie **bijlage 2a** voor het concept van de raamovereenkomst. Er zal door de gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij een nadere overeenkomst worden afgesloten voor de daadwerkelijke dienstverlening, zie **bijlage 2b** voor een concept van de nadere overeenkomst.

### 2.3.2 Duur van de overeenkomst

Vanaf contractondertekening t/m uiterlijk 30 april 2023 dient de migratie en in beheername te worden uitgevoerd, daarna gaat de initiële vaste onderhoudsperiode van 2 jaar in. De raamovereenkomst heeft derhalve een initiële looptijd vanaf contractondertekening t/m 30 april 2025. Opdrachtgever heeft twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal een (1) jaar.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

### 2.3.3 Verwerkersovereenkomst

De aanbestedende diensten en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maken de aanbestedende diensten met leverancier nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst (**bijlage 4**), de standaard wordt opgesteld voor zowel de gemeente Eindhoven, de gemeente Boxtel als gemeente Sint-Michielsgestel als MijnGemeenteDichtbij. Deze overeenkomst is inclusief een addendum (**bijlage 4a**).

### 2.3.4 SLA

Conform artikel 8.8 en 8.9 van de GIBIT 2020 zullen de opdrachtgevers als onderdeel van de nadere overeenkomst met de opdrachtnemer een Service Level Agreement (SLA) afsluiten, waarin concrete Service Levels worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels.

Een concept SLA is aan dit aanbestedingsstuk toegevoegd als **bijlage 5**. Deze wordt bij aanvang van de nadere overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer ondertekend en als bijlage aan het contract toegevoegd.

Na ondertekening van het contract zullen operationele activiteiten en procedures tijdens de implementatiefase worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

### **2.3.5 Architectuur / netwerkschrijving / koppelingen**

De te leveren hosting, onderhoud en doorontwikkeling Drupal CMS webplatform dient te passen binnen de ICT architectuur van de gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij en dient met diverse (interne) systemen te kunnen communiceren. In **bijlage 7a** zijn de eisen met betrekking tot de relevante architectuur en de vereiste koppelingen weergegeven.

Indien opdrachtnemer hierop, op onderdelen, wil afwijken, dient de leverancier tijdens een van de vragenronden aan te geven welke aanpassingen hij voorstelt en dit nader toe te lichten. De aanbestedende dienst zal tijdens de beantwoording van de nota van inlichtingen aangeven of hij met eventuele wijzigingen akkoord gaat.

### **2.3.6 Samenwerkingsovereenkomst tussen gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij**

Tussen gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij zal een samenwerkingsovereenkomst worden afgesloten om de onderlinge voorwaarden en condities vast te leggen waaronder de partijen met elkaar samenwerken op het gebied van het Drupal CMS webplatform. Elk van de partijen is en blijft volledig zelfstandig verantwoordelijk voor, en bevoegd te beslissen over, de eigen websites. De samenwerking verplicht geen van partijen om bij het maken van keuzes ten aanzien van de eigen websites de wensen of belangen van de andere partij mee te wegen. Daar waar gelet op de keuzes van de afzonderlijke partijen samenwerking mogelijk is, streven partijen er naar kennis, informatie en knowhow te delen en kosten te besparen, onder meer door:

- Het gezamenlijk vaststellen van een roadmap voor de technische en functionele doorontwikkeling van de Drupal CMS, waarbij de kosten verdeeld worden zoals eerder omschreven in paragraaf 2.2.
- Het hergebruik c.q. kopiëren van ontwikkelde materialen waaronder broncode van software en documentatie.

#### **Afspraken over intellectueel eigendom:**

1. Partijen maken ieder voor hun webpresence gebruik van de open source toepassing Drupal onder de voorwaarden van de GNU General Public License ('GNU GPL') en streven geen eigen intellectueel eigendom na.
2. Voor zover intellectuele eigendom ontstaat in de onderlinge samenwerking van partijen verstrekken partijen elkaar naar tijd en inhoud onbegrensde, niet voor opzegging vatbare, licenties tot hergebruik waaronder vermenigvuldiging van het desbetreffende materiaal. Voor zover de GNU GPL daartoe verplichten is ieder van partijen bevoegd tot openbaar (doen) maken c.q. delen van het desbetreffende materiaal.
- 3 Voor zover intellectuele eigendom ontstaat in de uitvoering van de raamovereenkomst, gelden dienaangaande primair de voorwaarden van de raamovereenkomst. Voor wat betreft de onderlinge verhoudingen tussen partijen ten aanzien van de intellectuele eigendom geldt het bepaalde in deze samenwerkingsovereenkomst.

### 3. Verloop van de aanbesteding

#### 3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	12 oktober 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	25 oktober 2022 vóór 14:00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	1 november 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	9 november 2022 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	16 november 2022
<b>Sluitingsdatum</b> indienen inschrijvingen (fatale termijn)	30 november 2022 vóór 14:00 uur
<b>Presentaties</b>	12, 13 of 14 december 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 januari 2023
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2023
<b>Startdatum implementatie</b>	2 februari 2023
<b>Einddatum implementatie</b>	30 april 2023

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

#### 3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

##### 3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Dhr. J. van den Bekerom
Functie	Inkoopadviseur ICT

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

##### 3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de

aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

### **3.2.3 Nota('s) van inlichtingen**

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform.

De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

### **3.2.4 Klachtafhandeling**

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: [aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl](mailto:aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl). De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

### 3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

#### 3.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- Invulformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Invulformulier B: Ervaring inschrijver;
- Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium;
  - K1: Plan van aanpak;
  - K2: Continuïteit dienstverlening;
  - K3: Partnership en doorontwikkeling;
  - P1: Invulformulier C: Prijs (inclusief eigen format bijlage die dient ter inzage van de opbouw van de opgegeven prijs).
- Beantwoording op gevraagde geschiktheidseisen.

Oprachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Oprachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Oprachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit beschrijvend document inclusief de bijlagen. Tevens geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

#### 3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de 'digitale kluis' met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

#### 3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Oprachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Oprachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

#### 3.3.4 Toetsing

Oprachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

#### 3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Oprachtgever stelt vast welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.



## 3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver te sluiten.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Algemene informatie

Oprachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Oprachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (invulformulier A). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Oprachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.



## 4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 8) niet op inschrijver van toepassing is.

## 4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aantoonst dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hiernavolgende geschiktheidseis(en).

### 4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

## 4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

### 4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving tijdig heeft afgerond.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:



## **Kerncompetentie A**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij een overheidsorganisatie met het migreren en in beheer nemen van een Drupal CMS omgeving. Dit wordt aangetoond middels het uitgevoerd hebben van alle onderstaande punten:

- Migreren van Drupal website(s) die voldoen aan toegankelijkheid eisen (WCAG 2.1 AA), archiveerbaarheid en AVG-richtlijnen.
- In beheer nemen van Drupal omgevingen, inclusief het realiseren van een koppelvlak.

## **Kerncompetentie B**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij een overheidsorganisatie met beheer van Drupal CMS applicatie en server omgevingen (instandhouding van het Drupal CMS webplatform en het correctief, preventief en innovatief onderhoud). Dit wordt aangetoond middels het uitgevoerd hebben van alle onderstaande punten:

- Het leveren van support aan functioneel beheerders en key users.
- (Technisch) Beheren van een gehoste (cloud) omgeving.
- Aantoonbaar voldaan aan gemaakte SLA afspraken.
- Onderhoudswerkzaamheden zoals security updates in Drupal modules volgens SLA afspraken wat betreft uptime/verhelpen van evt. verstoringen.
- Beheren van zoeken met Solr.

## **Kerncompetentie C**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij een overheidsorganisatie met het (door)ontwikkeling van Drupal CMS. Dit wordt aangetoond middels het uitgevoerd hebben van alle onderstaande punten:

- Vertaling van eindgebruikerswensen naar (UX) ontwerpen, gebruikerstesten en werkende geaccepteerde functionaliteiten.
- (Door)ontwikkelen van het Drupal CMS; ontwerp en implementatie van nieuwe omgevingen en functionaliteiten volgens een agile werkwijze.
- Continuous Integration & Continuous Delivery (CI/CD) testen.
- Ontwikkeling van omgeving die technisch voldoet aan toegankelijkheid eisen (WCAG) (toegankelijkheid by design), archiveerbaarheid en AVG-richtlijnen.
- Opzetten en onderhouden van een Varnish setup.
- Implementeren en onderhouden van overheid gerelateerde authenticatiemiddelen zoals DigiD, eHerkenning en eIDAS.

## **Bewijsmiddelen ten aanzien van kerncompetentie A, B en C**

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier B 'Ervaring inschrijver'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan inschrijver, kan de aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

### **4.4.2 Certificeringen inschrijver**

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:



## A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijvers wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

## B. Informatiebeveiliging

In het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en specifiek voor gegevensbescherming (AVG) dient de inschrijver aan te geven hoe zij voldoet aan informatiebeveiliging.

U dient in ieder geval aan te tonen aan de volgende kwaliteitseisen te voldoen:

- Een beschrijving van uw beleid ten aanzien van het managen van kwaliteit;
- Een beschrijving hoe u uw medewerkers op de hoogte stelt van dit beleid;
- De gehanteerde prestatie-indicatoren van de dienstverlening;
- Borging dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn;
- Beschrijving van de beheersing van uw bedrijfsprocessen;
- Toon aan hoe u de bedrijfsprocessen beheerst;
- De vereiste beveiligingsmaatregelen en de wijze waarop deze door u worden nageleefd;
- De maatregelen die u treft om vertrouwelijkheid en/of geheimhouding te waarborgen;
- De wijze waarop de beveiligingsmaatregelen en vertrouwelijkheid door de gemeente te controleren zijn;
- De wijze waarop u de gemeente in staat stelt om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Uw onderneming heeft bovenstaande op een gestructureerde manier vastgelegd. Bovenstaande kunt u in ieder geval aantonen door uw ISO27001 certificaat te overleggen.

Aan de inschrijver wordt bij inschrijving gevraagd een kopie van het betreffende certificaat of beschrijving van bovenstaande te overleggen, inclusief de verklaring van toepasselikheden op uw dienstverlening zoals vermeld op het certificaat.

## C. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten, diensten of werken. De ambities van Eindhoven betreffen de totale brede scope van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin ook zeker de sociale aspecten van duurzaamheid, het verbeteren van sociale omstandigheden, een rol hebben. Om zelf het goede voorbeeld te geven, tekende Eindhoven begin 2017 zelf een ISO26000 zelfverklaring. Ook leveranciers hebben invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen (in de keten) tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale (internationale sociale voorwaarden, ketenverantwoordelijkheid, ILO-voorwaarden, mensenrechten) als lokale kwesties (diversiteit, personeelsbeleid, social return e.d.).

In dit kader wenst de aanbestedende dienst zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan iedere inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Aanbestedende dienst vraagt inschrijver een beschrijving te geven van het MVO systeem binnen de organisatie van de inschrijver, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast dient inschrijver te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden de MVO prestaties zichtbaar en transparant gemaakt.

Hierbij kan inschrijver denken aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO prestatieladder) en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO bedrijvengids), MVO prijzen, benchmarking, ondertekening MVO manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

Inschrijver voegt een beschrijving toe waaruit blijkt dat en hoe hij invulling geeft aan het MVO beleid als bijlage bij zijn inschrijving (max 1 A4).

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

#### **4.4.3 Eisen aan technici of technische organen**

Inschrijver heeft minimaal de beschikking over drie (3) medewerkers die de afgelopen drie jaar aantoonbaar ervaring hebben met beheer en ontwikkeling van een Drupal CMS. Deze drie (3) medewerkers hebben tevens minimaal 3 jaar ervaring met de meest gebruikte programmeertalen (minimaal PHP en JAVA) en open standaarden (minimaal XML, SAML, STuF efx, STuF EF en JSON). Van deze drie (3) medewerkers heeft tenminste 1 medewerker ook ervaring in het adviseren, van een opdrachtnemer van inschrijver, over de doorontwikkeling van het Drupal CMS. Inschrijver toont dit aan door middel van het aanleveren van de CV's van drie (3) medewerkers waaruit blijkt dat zij de gevraagde ervaring hebben.

## **4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde**

### **4.5.1 Social Return On Investment (SROI)**

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 2% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 6 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

Oprachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1. Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.

## **4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers**

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

### **4.6.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband**

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst.

#### **4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)**

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

##### **Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen**

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

##### **Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht**

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).



## 5. Beoordeling

### 5.1 Inleiding

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) met de scores zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten
<b>K</b>	<b>Kwaliteit</b>	<b>70 punten</b>
K1	Plan van aanpak	20 punten
K2	Continuïteit dienstverlening	15 punten
K3	Partnership en doorontwikkeling	35 punten
<b>P1</b>	<b>Prijs</b>	<b>30 punten</b>
		<b>Totaal:</b> 100 Punten

### 5.2 Subgunningscriteria

#### 5.2.1 Kwaliteitscriteria

##### 5.2.1.1 K1: Plan van aanpak (max. 20 punten)

###### Wens / doelstelling

De aanbestedende dienst wil dat de inschrijver een plan van aanpak opstelt en uitvoert zodat de migratie van de huidige omgeving en voortzetting van de dienstverlening geborgd is per uiterlijk **1 mei 2023**. Hierdoor kan er vanaf dat moment adequaat ingesprongen worden op nieuwe verzoeken en ontwikkelingen.

###### In te dienen documenten

Inschrijver levert een plan van aanpak op. Artikel 5.3 van de GIBIT vormt de basis voor dit plan van aanpak, onderstaande Romeinse cijfers refereren naar de elementen uit het voornoemde artikel in de GIBIT. De opdrachtgever heeft hier echter nog een aantal aanvullende vragen bij opgenomen. Daar waar de aanbestedende dienst dat relevant acht is nog extra informatie (cursief weergegeven) toegevoegd.

**i) Aspect 1: Gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop de doelstellingen van het project ingevuld worden om te komen tot de implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse, zoals beschreven in art 3.4 van de GIBIT.**

*Houd hierbij rekening met de doelstelling en dienstverlening uit paragraaf 2.1 en huidige situatie uit paragraaf 2.2.2. en zoals omschreven in bijlage 7.*

**ii) Aspect 2: De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement.**

*Geef aan hoe het projectteam is samengesteld door middel van een omschrijving en de ervaring van de in te zetten functionarissen.*

*Geef aan op welke manier de projectorganisaties van opdrachtnemer en opdrachtgever op elkaar moeten aansluiten om gezamenlijk tot resultaat te komen.*

**iii) Aspect 3: De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid.**

*Geef de werkverdeling aan waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer vanuit hun eigen verantwoordelijkheid tot een gezamenlijk resultaat komen. Geef aan wat de specifieke inbreng is van opdrachtnemer en opdrachtgever (soort rol in de*



projectorganisatie en benodigde kennis). Geef daarbij aan welk rol opdrachtnemer neemt in de nazorg na afronding van de implementatie. Wat is de aanpak van start tot finish?

**iv) Aspect 4:** Een overzicht van de benodigde Koppelingen (zie bijlage 1 Programma van eisen en bijlage 7a architectuur), de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is.

**v) Aspect 5:** De relatie tussen het Drupal CMS webplatform en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de implementatie vereist is.

Geef aan van welke versie open source software verbonden voorwaarden van de GNU General Public License ('GNU GPL') van toepassing zijn.

**vii) Aspect 6:** Het tijdschema van de Implementatie, overeenkomstig de eisen die in de overeenkomst aan de planning zijn gesteld:

Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de volgende mijlpalen:

Mijlpaal	Gerealiseerd
Start implementatie	Vanaf contractondertekening
Ingebruikname/ livegang	Uiterlijk 1 mei 2023

**ix) Aspect 7:** De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd:

De procedure zoals in artikel 7 (met name 7.1 en 7.2) van de GIBIT beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vormgeeft (inclusief testen, maak in iedere geval onderscheid in gebruikerstesten, functioneel beheer testen, technische integratie testen). Aanbestedende dienst wil hier duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn voor acceptatie. Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht. Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen. Uit uw toelichting blijkt ook duidelijk in welk geval er geen tijdige acceptatie is (Go/No Go). U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

**x) Aspect 8:** De wijze waarop de conversie zal plaatsvinden.

Het is voor de aanbestedende dienst van groot belang dat er een foutloze conversie plaatsvindt van de historie uit het huidige Drupal CMS webplatform. Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met de conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Er moet duidelijk omschreven worden hoe dit onderdeel opgenomen is binnen de implementatie. De inschrijver draagt, samen met de aanbestedende dienst, zorg voor de conversie.

Uw conversieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

1. Uw inspanning met benodigde inspanning van de opdrachtgever
2. Uit te voeren activiteiten
3. De te gebruiken conversiesoftware, waarin controlefunctionaliteit is inbegrepen en van waaruit uitvalrapportages worden gegenereerd
4. Tijdsplanning met doorlooptijd in dagen

Overige zaken die hierbij van belang zijn:

1. De conversie dient een volledige door inschrijver uit te voeren controle van alle gegevens die worden overgenomen door de Drupal CMS webplatform te bevatten
2. Opdrachtnemer dient duidelijke verslaglegging te bieden (waaronder tenminste verwerkings- en mutatieverslag, signaal-c.q. uitvallijst) van records die gecontroleerd dienen te worden vóór de conversie en na de conversie
3. Hoe realiseert de opdrachtnemer dat dienstverlening niet wordt onderbroken door de conversie?

**Aanbieder verklaart uiterlijk drie maanden na het afsluiten van het contract een exit-strategie opgesteld te hebben conform artikel 22 van de GIBIT.**

**De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 10 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.**

#### **5.2.1.2 K2: Continuïteit dienstverlening (max. 15 punten)**

Voor de aanbestedende dienst is het belangrijk dat de dienstverlening soepel en probleemloos verloopt. Beschrijf in uw plan van aanpak hoe de continuïteit van de dienstverlening na implementatie/migratie is geborgd zodat u te allen tijde de opdracht succesvol kan vervullen. In uw omschrijving dient u ten minste onderstaande aspecten te benoemen:

Plan van aanpak voor de waarborging van continuïteit van de dienstverlening, denk hierbij aan ten minste de volgende aspecten:

- I. **Aspect 1:** Beschrijf hoe u garandeert dat de benodigde kennis, met name van Drupal, beschikbaar is en blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- II. **Aspect 2:** Beschrijf op welke wijze u borgt dat een vast en ervaren kernteam beschikbaar is voor de gevraagde dienstverlening.
- III. **Aspect 3:** Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat bij iedere vervanging van personeelsleden, vervangend personeel ter beschikking wordt gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van tenminste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette kernteam.
- IV. **Aspect 4:** Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat de vervangende medewerker reeds ingewerkt is en zo volledig mogelijk op de hoogte is over de organisatie en actuele bijzonderheden van de gevraagde dienstverlening.
- V. **Aspect 5:** Beschrijf welke verschillende functies u voor de uitvoering van opdrachten inzet.
- VI. **Aspect 6:** Beschrijf het expertisegebied en ervaringsniveau van de in te zetten medewerkers.

Beschrijving inrichting project- en release management aspecten:

- VII. **Aspect 7:** Beschrijf hoe u de samenwerking tijdens een projectmatige opdracht ziet.
- VIII. **Aspect 8:** Beschrijf hoe u de agile werkwijze en samenwerking tijdens een periodieke release van 4 weken ziet.

Aspect samenwerking met en afhankelijkheid van derden:

- IX. **Aspect 9:** Welke afhankelijkheid van derden ziet u die van invloed zijn op een succesvolle realisatie van het project?

Aspect kansen en risico's:

- X. **Aspect 10:** Welke kansen en risico's voorziet u in onderhavige opdracht en wat zijn de beheersmaatregelen die u van plan bent te hanteren?

**De inschrijver dient de uitwerking van criterium K2 van maximaal 10 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.**

#### **5.2.1.3 K3: Partnership en doorontwikkeling (max. 35 punten)**

Het is voor aanbestedende dienst belangrijk dat u een overeenkomstige werkwijze aanhangt om een succesvolle samenwerking te garanderen.

De aanbestedende dienst kiest voor de kracht van het simpel samenwerken, het samen iets oplossen, het samen aanpakken. Dit betekent dat we op zoek gaan naar een wijze van dienstverlening gebaseerd op samenwerking en partnership. De aanbestedende dienst wenst in dit kader een opdrachtnemer te selecteren die ondersteunt in het vormen en uitwerken van de visie op het Drupal CMS webplatform en deze voor de Gemeente Eindhoven en MijnGemeenteDichtbij realiseert en doorontwikkelt.

Aanbestedende dienst verwacht dat u als leverancier proactief de nieuwste kennis en inzichten vertaalt in de dienstverleningen, actief meedenkt als sparringpartner van de aanbestedende dienst bij de ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten en de doorontwikkeling van de huidige websites. De visie met toelichting dient een concreet beeld op te leveren wat van de leverancier kan worden verwacht en wat zijn onderscheidende vermogen hierin is. Betrek onderstaande aspecten in uw antwoord:

- I. **Aspect 1:** Wat is uw werkwijze op de dienstverlening en hoe ziet u de samenwerking zoals omschreven in de huidige situatie (bijlage 7)? En wat kunt u als partner als aanvulling op de huidige situatie bieden en ziet u hier verbeteringen in?
- II. **Aspect 2:** De aanbestedende dienst heeft een voorkeur voor een agile werkwijze. Beschrijf hoe u hier mee omgaat.
- III. **Aspect 3:** Beschrijf wat u verstaat onder een optimale samenwerking en hoe u deze wilt vormgeven.
- IV. **Aspect 4:** Geef een toelichting op uw adviesvaardigheden en betrokkenheid richting aanbestedende dienst.
  - a. Neem hierin de samenwerking mee met de redactie en functioneel beheerders van beide aanbestedende diensten.
- V. **Aspect 5:** Beschrijf op welke wijze u gaat meedenken met aanbestedende dienst bij toekomstige ontwikkelingen en trends.
- VI. **Aspect 6:** Beschrijf op welke wijze u gaat meedenken om aanbestedende dienst aan toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving te laten voldoen.
- VII. **Aspect 7:** Van de inschrijver verwachten we dat deze ontwikkelt volgens het principe “toegankelijkheid by design”. Beschrijf wat u verstaat onder het principe “toegankelijkheid by design”.
- VIII. **Aspect 8:** Beschrijf uw verwachtingen ten aanzien van de rol van aanbestedende dienst gedurende de overeenkomst.
- IX. **Aspect 9:** Beschrijf hoe u borgt dat de website aan de behoefte van de websitebezoeker blijft voldoen.
- X. **Aspect 10:** In de huidige situatie heeft iedere site een eigen login, beheer en CMS. We streven in 2023 naar het opzetten van een multisite platform opzet. Op welke wijze gaat u meedenken met aanbestedende dienst bij de realisatie van deze ontwikkeling.

**De inschrijver dient de uitwerking van criterium K3 van maximaal 20 pagina's A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform**

#### **5.2.1.4 Mondelinge toelichting inschrijving**

Iedere inschrijver die een volledige en rechtsgeldige inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de gestelde voorwaarden wordt verzocht om de ingediende kwalitatieve documenten mondeling toe te lichten. De aanbestedende dienst nodigt per inschrijver maximaal twee (2), belangrijke daadwerkelijk betrokken, sleutelfiguren uit voor de uitvoering van de opdracht. Van hen wordt een presentatie ter toelichting van de inschrijving inzake gunningcriteria K1 t/m K3 verwacht. De sleutelfiguren zullen daarnaast een aantal vragen ter beantwoording krijgen, bestaande uit standaardvragen en inschrijving specifieke vragen. De doelstelling is om goed inzicht van het plan van aanpak, continuïteit dienstverlening en partnership en doorontwikkeling te verkrijgen. De toelichting en presentatie zullen niet afzonderlijk worden beoordeeld maar zullen worden meegenomen in de beoordeling van gunningscriteria K1 t/m K3. De verstrekte informatie wordt gebruikt ter verificatie en eventuele verduidelijking van de schriftelijk ingediende inschrijving.

Voor de presentatie is per inschrijver in totaal 60 minuten beschikbaar (deze tijd zal strikt worden aangehouden) waarbij grofweg de volgende onderverdeling in tijd zal worden gehanteerd:

- voorstelronde: circa 5 minuten;
- presenteren van het plan van aanpak, continuïteit dienstverlening en partnership en doorontwikkeling: circa 25 minuten;
- gelegenheid voor het stellen van vragen (ter verduidelijking van de inhoud) door het beoordelingsteam: circa 30 minuten.

De presentaties vinden fysiek plaats op locatie van gemeente Eindhoven (Stadhuis kantoor) in Eindhoven (indien de overheidsmaatregelen dit toestaan). De aanbestedende dienst stelt ten behoeve van de presentatie een scherm en beamer met HDMI-aansluiting beschikbaar. U dient zelf voor een laptop te zorgen. Het is niet toegestaan tijdens de presentatie af te kijken van wat is ingediend.

Ten aanzien van de mondelinge toelichting geldt verder het volgende:

- Deze vindt plaats op de in de planning aangegeven datum.
- De inschrijver ontvangt een definitieve uitnodiging, uiterlijk 5 december 2022, via de berichtenmodule van TenderNed.



- De presentatie dient in de Nederlandse taal te worden gegeven.
- Aan het begin van de presentatie ontvangen de leden van het beoordelingsteam een hardcopy afschrift van de presentatie wat dient als naslagwerk van het hetgeen verteld wordt.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam.
- De inkoopadviseur zal het proces begeleiden, maar de inschrijvingen niet beoordelen.

Tijdens de presentatie heeft het beoordelingsteam geen kennis van de inschrijvingsprijs. Inschrijvers mogen dan ook geen informatie over de inschrijvingsprijs bekend maken tijdens de mondelinge toelichting.

De presentatie (bijv. de \*.PPT) is geen onderdeel van de (kwalitatieve) stukken die al bij indiening van de inschrijving moeten worden verstrekt.

## 5.2.2 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

## 5.2.3 Prijscriterium

### 5.2.3.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het Invulformulier Prijs dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het hanteren van afwijkende tarieven of prijsmodellen is niet toegestaan.

Inschrijver dient aanvullend een bijlage in die dient ter inzage van de opbouw van de opgegeven prijs voor de eenmalige kosten en vaste kosten, hier mag inschrijver een eigen format voor hanteren.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in Invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil januari 2023 exclusief btw;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- De afgegeven prijzen en tarieven voor de in het Invulformulier Prijs genoemde prijzen zijn vast voor de eerste 2 jaar en kunnen dus niet geïndexeerd worden. Pas na deze initiële periode van twee (2) jaren is het mogelijk om een indexering conform GIBIT toe te passen;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het Invulformulier Prijs of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om alle aan zijn zijde opkomende kosten en risico's te verwerken bij het calculeren van de bedragen die hij in het Invulformulier Prijs opvoert. De opdrachtgevers kunnen niet achteraf

geconfronteerd worden met meerkosten voor deze opdracht die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd. Deze kosten worden ook niet achteraf vergoed door de opdrachtgevers.

De prijs (inschrijfprijs) wordt beoordeeld op basis van het ingevulde en ondertekende Invulformulier (bijlage C). De inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 30 punten voor het prijs criterium. Bij het berekenen van de prijs score zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

**(Laagste prijs / Inschrijfprijs) \* 30 punten**

Voorbeeld:

Laagste prijs = € 800.000

Uw inschrijfprijs = € 1.000.000

Score (€ 800.000 / € 1.000.000) \* 30 = 24 punten

#### P1.1: Prijs voor eenmalige kosten

Voor dit onderdeel geeft u twee vaste prijzen op, namelijk:

- Een vaste prijs voor de implementatie en overname huidige situatie met daarin alle gevraagde onderdelen, passend binnen de geformuleerde doelstellingen, technische eisen en tijdsplanning.
- Een vaste prijs voor het opleveren van het koppelvlak/service connector.

#### P1.2: Vaste jaarlijkse kosten

De aanbestedende dienst vraagt u voor dit onderdeel de vaste jaarlijkse kosten op te geven die benodigd zijn om de ICT Prestatie conform de (technische)eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, optimaal te laten functioneren. In paragraaf 2.2 is reeds bepaald dat de te leveren jaarlijkse prestatie onder andere omvat het tijdig voldoen aan relevante wet- en regelgeving en het tijdig voldoen aan nieuwe versies van Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen. Tevens vraagt de aanbestedende dienst u om een uurtarief op te geven voor de vaste doorontwikkeling. Om misverstanden te voorkomen vermeldt aanbestedende dienst hier expliciet dat de jaarlijkse kosten die in het Invulformulier Prijs worden opgegeven vast zijn en dus onafhankelijk van variabelen. U dient hier realistische prijzen op te geven. Wanneer de opgegeven jaarlijkse vaste kosten toch dermate hoog zijn dat hierdoor verdere ontwikkeling van de ICT Prestatie niet meer mogelijk is óf het totaalbudget dat beschikbaar is voor deze opdracht overstijgt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbesteding in te trekken.

#### P1.3: Specificatie uurtarieven

Aanbestedende dienst wil met het oog op eventuele aanvullende werkzaamheden en losse projecten binnen de scope van de dienstverlening vaststellen wat uw tarieven voor diverse rollen zijn, om te voorkomen dat discussie zou ontstaan over het zogenoemde verschuiven van het economisch evenwicht van de opdracht zoals bedoeld aan de Aanbestedingswet. U dient de gevraagde uurtarieven op te geven voor de rollen die, mogelijk, benodigd zijn gedurende de looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Deze tarieven dienen marktconform te zijn. De in het Invulformulier Prijs opgenomen aantallen uren zijn fictief en zal de aanbestedende dienst dus niet per se afnemen. Het daadwerkelijk aantal af te nemen uren zou zowel lager als hoger kunnen zijn. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan het opgegeven aantal. De aantallen dienen om binnen de aanbesteding een objectieve totaalprijs voor dit onderdeel te genereren.

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier Prijs dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

**De inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium P1 (ingevuld en ondertekend invulformulier Prijs) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.**

**Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt. Alleen het behaalde aantal punten wordt gecommuniceerd.**



## 5.3 Beoordelingsmethode

### 5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitscriteria middels onderstaande tabel waarin zowel de compleetheid als ook de kwaliteit van de inschrijving tot uitdrukking komen.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	<b>Zeer Goed</b> Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
85% van maximaal te behalen punten	<b>Goed</b> Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
60% van maximaal te behalen punten	<b>Voldoende</b> Aan tenminste <u>het merendeel van de</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en voldoende toereikend maar niet zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
30% van maximaal te behalen punten	<b>Matig</b> Aan tenminste <u>een deel van de</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is enigszins SMART uitgewerkt, het geheel is niet toereikend en niet overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Knock-out	<b>Onvoldoende</b> Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet overtuigend en roept in plaats daarvan juist vragen op. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen.

## 5.4 Beoordelingswijze

### 5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit 6 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Functioneel beheerder Eindhoven
- Functioneel beheerder MijnGemeenteDichtbij
- Product owner Eindhoven
- Adviseur online MijnGemeenteDichtbij
- Programmamanager IT Eindhoven
- Business Consultant

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

### 5.4.2 Werkwijze beoordeling

De inkoopadviseur opent de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten, zonder het prijzenblad, doorgestuurd naar het beoordelingsteam. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar voorlopige individuele scores voor de respectievelijke gunningscriteria en inschrijvingen. De voorzitter (inkoopadviseur) zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt na de mondelinge toelichting, middels presentatie, in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot consensus. Deze uitkomst is de uiteindelijke score per kwaliteitscriterium.

Pas nadat de inhoudelijke beoordeling is vastgesteld door het beoordelingsteam wordt het beoordelingsteam geïnformeerd over de inschrijfsommen en kan worden berekend welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

### 5.4.3 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de scores op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit Beschrijvend Document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

## 6. Voorwaarden en rechtsmiddel

### 6.1 Voorwaarden voor inschrijven

#### 6.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsstukken is de GIBIT 2020 (zie bijlage 3) en zijn de gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen van toepassing. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### 6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

#### 6.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven invulformulieren te gebruiken.

#### 6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

#### 6.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

#### 6.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

#### 6.1.7 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

#### **6.1.8 Intellectueel eigendom**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

#### **6.1.9 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Oprachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

#### **6.1.10 Medewerking onderzoek**

Oprachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de overeenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

#### **6.1.11 Aantal malen inschrijven**

Inschrijver (rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Oprachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die

de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

#### **6.1.12 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

#### **6.1.13 Rekenvergoeding**

Omdat het inschrijven op deze aanbesteding een normale (geen extreme) inspanning vergt, zal door de aanbestedende dienst geen rekenvergoeding worden verstrekt.

## **6.2 Rechtsmiddel**

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.



**EINDHOVEN**

**Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Invulformulier B : Ervaring inschrijver**

Het invulformulier ervaring inschrijver is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Invulformulier C : Prijs**

Het invulformulier prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 1: Programma van eisen**

Het programma van eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 2a: Concept van de raamovereenkomst**

Het concept van de overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 2b: Concept van de nadere overeenkomst**

Het concept van de nadere overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden**

De GIBIT en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 4: Standaard verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)**

De standaard verwerkersovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 4a: Addendum op verwerkersovereenkomst (gemeente Eindhoven en MGD)**

Het addendum op verwerkersovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 5: Concept Service Level Agreement**

Het concept van de Service Level Agreement is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 6: Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden**

Het document Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 7: Beschrijving huidige situatie**

Het document beschrijving huidige situatie is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 7a: Architectuur**

Het document architectuur is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Bijlage 8: Verklaring Russische banden**

Het document Verklaring Russische banden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.