

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbestedingsprocedure

Kantoorautomatisering en Hosting

Referentienummer : B03.001.2022

Publicatiedatum: 3 november 2022



INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPENLIJST	5
1. INLEIDING	7
1.1 Invest International	7
1.2 Aanleiding	9
1.3 Beschrijving Opdracht	9
1.4 Gewenst resultaat	10
1.6 Herzieningsclausule	10
1.7 Percelen	12
1.8 De Overeenkomst	12
1.9 Contractmonitoring	12
1.10 AVG en Privacy	12
2. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	13
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure	14
3.2 Aanbestedingsplatform	14
3.3 e-Herkenning	14
3.4 Planning	14
3.5 Communicatie	15
3.6 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	15
3.7 Nota van Inlichtingen	15
3.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden	16
3.9 Klachten	16
3.10 Wijze van indienen van de Inschrijving	16
3.10.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN	16
3.10.2 SLUITING INSCHRIJVINGSTERMIJN	17
3.11 Bewijsmiddelen	17
3.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4. Inschrijvingsvoorwaarden	18
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.2 Combinaties/ onderaanneming	18
4.3 Eén keer inschrijven	18
4.4 Ondertekening Inschrijving	19
4.5 Wachtkamerinstructie	19

4.6 Merknamen	19
4.7 Voorbehoud	19
4.8 Vertrouwelijk auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	20
4.9 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	20
4.10 Tegenstrijdigheden	20
4.11 Algemene Voorwaarden	21
4.12 Aanbestedingsvoorschriften	21
4.13 Ingediende stukken	22
5. BEOORDELINGSPROCEDURE	23
5.1 Fase 1 – Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	23
5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
5.3 Fase 3 – Toets Programma van Eisen	23
5.4 Fase 4 – Beoordeling gunningscriterium ‘Beste prijs kwaliteitsverhouding’	23
5.4.1 sub GUNNINGSCRITERIUM ‘IMPLEMENTATIEPLAN’	24
5.4.2 sub Gunningscriterium ‘BEVEILIGING EN RISICO’S’	25
5.4.3 sub Gunningscriterium ‘Key Performance Indicators (KPI's) / Service Level Agreement (SLA)’	26
5.4.4 sub Gunningscriterium ‘COMMUNICATIE EN SPOC-FUNCTIE’	26
5.4.5 sub Gunningscriterium ‘Duurzaamheid’	27
5.5 Gunningscriterium Prijs	27
5.6 Wijze van beoordelen	29
5.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	29
6. PROCES VAN GUNNING	30
6.1 Fase 5 – Gunningbeslissing	30
6.2 Fase 6 – Bezwaartermijn	30
6.3 Procedure van verificatie	30
6.4 Fase 7 – Definitieve gunning	31
6.5 Wachtkamerovereenkomst	31
6.6 Ondertekening Overeenkomst	31

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Geschiktheidseisen deel IV UEA
- 3a. Standaardformulier referentieopdracht
- 3b. Standaardformulier referentieopdracht
- 3c. Standaardformulier referentieopdracht
4. Know Your Supplier (KYS) Formulier
5. Gedragscode voor duurzaamheid
- 5a. Invulformulier Gedragscode voor duurzaamheid
6. Verklaring middelen derden
7. Programma van Eisen
8. Prijzenblad
9. De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
10. Concept overeenkomst
11. Concept verwerkersovereenkomst
12. Concept wachtkamerovereenkomst
13. Geheimhoudingsovereenkomst (is komen te vervallen)
14. Klachtenprocedure
15. Holdingverklaring

BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsdocumenten.

A	
Aanbestedende dienst	Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Invest International B.V.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsdocumenten	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
B	
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen doet.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsdocumenten.
C	
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
D	
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.
E	
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: Laagste prijs; Laagste levenskosten; Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
H	
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
I	

Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
K	
Kritieke Prestatie Indicator (KPI)	Zaken die van cruciaal belang zijn om de dienstverlening succesvol uit te kunnen voeren. Ze geven aan hoe de kwaliteit wordt gemeten,
Know Your Supplier (KYS)	Feitelijke verkenning- en controleprocedure - een verplicht proces waarbij de potentiële risico's voor illegale activiteiten die de relatie met de Opdrachtnemer voor de Aanbestedende dienst oplevert, worden geëvalueerd.
L	
O	Eenieder die producten/diensten op de markt aanbiedt.
N	
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier
O	
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een (mogelijke) Leverancier.
Opdracht	De Opdracht die middels deze Aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet.
Opdrachtgever	Een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die gecontracteerd is om de Opdracht uit te voeren.
Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer Opdrachtnemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
P	
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
S	
Service Level Agreement (SLA)	In een SLA wordt de kwaliteit beschreven van de diensten die de Opdrachtnemer levert aan de Opdrachtgever.
U	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
V	
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

1. INLEIDING

De huidige Overeenkomst tussen Invest International B.V. (de Aanbestedende dienst) en de ICT Leverancier voor kantoorautomatisering (KA) en server hosting loopt op 28 februari 2023 af. Het is van belang om een secure en goed functionerende ICT KA en hosting omgeving te hebben. Dit, in samenhang met de contractwaarde, is voor de Aanbestedende dienst de aanleiding de Opdracht via een Europese aanbesteding in de markt te zetten.

1.1 INVEST INTERNATIONAL

Invest International investeert in Nederlandse oplossingen voor wereldwijde uitdagingen. Zij helpt bedrijven, overheden en investeerders bij het financieren en ontwikkelen van impactvolle projecten die bijdragen aan het behalen van de SDG's (wereldwijd afgesproken Sustainable Development Goals).

De uitdaging in verband met de verwezenlijking van de SDG's vergt doorbraken die een hele sector of een bepaald marktsegment naar een hoger niveau tilt. Innovatieve oplossingen worden in een vroeg stadium vaak gekenmerkt door onzekerheid en een aanzienlijk risico. Invest International levert diensten op het gebied van projectontwikkeling en co-financieringsoplossingen met als doel deze projecten financierbaar te maken en/of schaalbare innovatieve bedrijfsmodellen te ontwikkelen.

Om de SDG's van de Verenigde Naties te bereiken, vallen publieke en private belangen samen. Om die reden ondersteunt Invest International met haar activiteiten overheden en bedrijven. Zij biedt hen case-specifieke financieringsarrangementen en projectontwikkelingscapaciteit aan. Daarnaast biedt Invest International ook een scala aan kapitaaloplossingen aan voor bedrijven en investeringsfondsen die met hun internationale activiteiten bijdragen aan het realiseren van de SDG's.

Voor overheden in ontwikkelingslanden maakt Invest International Nederlandse Overheidsfondsen toegankelijk die bedoeld zijn voor infrastructuurprojecten. Het is haar ambitie om innovatieve oplossingen voor wereldwijde uitdagingen te stimuleren en de benodigde investeringen haalbaar te maken. In eerste instantie richt zij zich op vijf markten waarin Nederland veel te bieden heeft: 1) Agri-food, 2) Klimaat & Energie, 3) Gezondheidszorg, 4) Industrie en 5) Water & Infra. Haar projecten voert zij uit in landen met lage- en middelgrote inkomens, waaronder Afrika, India, Zuidoost Azië en Latijns Amerika.

Bij de Machtigingswet Oprichting Invest International, van 14 juli 2021, is de Minister van Financiën namens de Staat gemachtigd om de groep van vennootschappen van Invest International op te richten. Invest International is het resultaat van een samenwerking tussen het ministerie van Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking, het ministerie van Financiën namens de Staat, FMO (Nederlandse Financieringsmaatschappij voor Ontwikkelingslanden) en RVO (de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland). De internationale financieringsregelingen van RVO en de NL Business activiteiten van FMO zijn ondergebracht in Invest International. Invest International is een Zelfstandig Aanbestedende Dienst. FMO en de Staat zijn aandeelhouders.

Invest International is opgericht op 27 juli 2021 (en de dochtervennootschappen enige dagen later) en op 1 oktober 2021 heeft Invest International haar deuren geopend. Er heeft een overgang van onderneming plaats gevonden van zowel de relevante onderdelen van RVO als van FMO. Op dit moment zijn er ca. 120 medewerkers werkzaam bij Invest International; we verwachten een groei naar 150 medewerkers.

Onder de 'holding' Invest International B.V. vallen drie dochtervennootschappen:

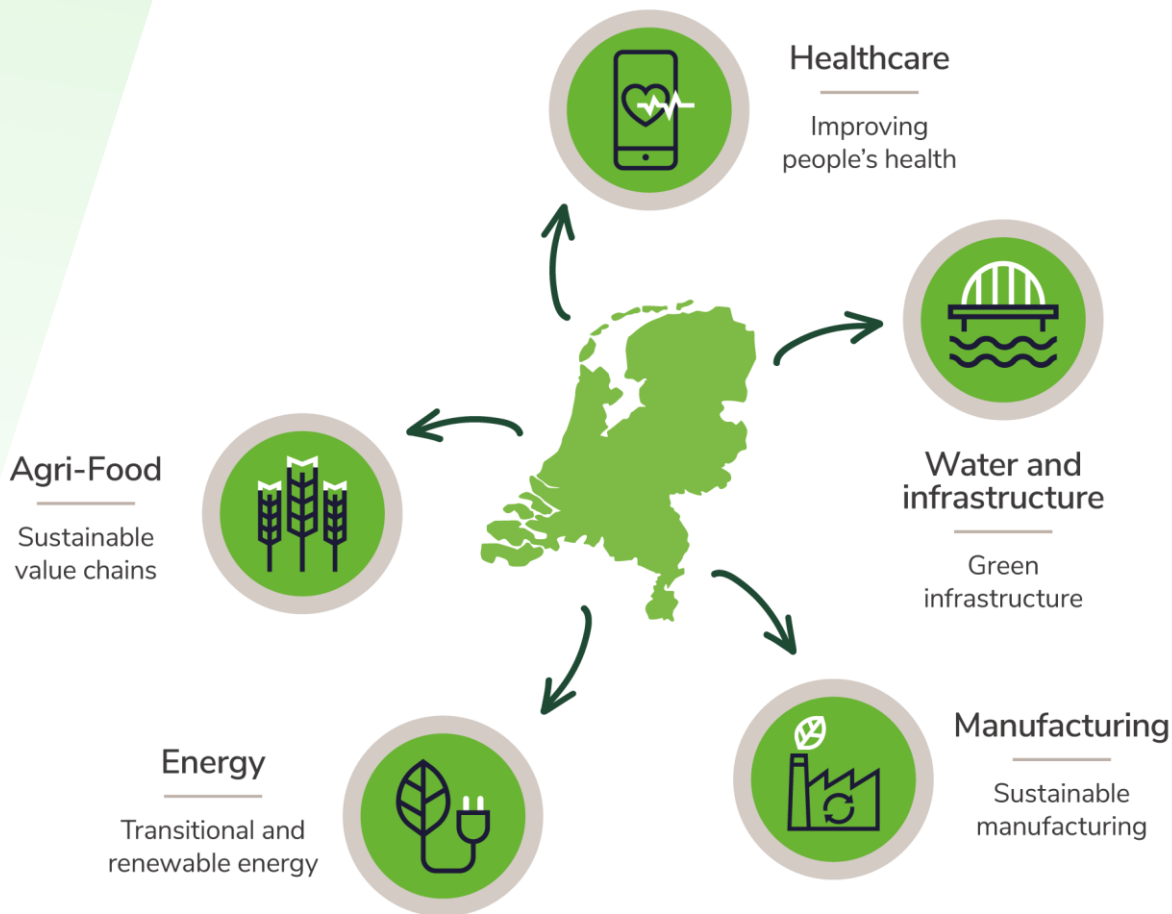
- Invest International Public Programmes B.V.
- Invest International Development B.V.
- Invest International Capital B.V.

Gezamenlijk worden zij aangeduid als 'Invest International groep'.

Meer informatie over Invest International kunt u vinden op www.InvestInternational.nl

We invest in Dutch solutions for global challenges

Our impact themes in the five sectors in which the Netherlands has a lot to offer



Our impact and ESG commitments

SDGs: Ensuring that two-thirds of our total committed portfolio contributes directly to SDG 8 (Decent Work and Economic Growth) and SDG 13 (Climate Action).

Decent Work: Creating decent jobs – with living wages, equality and better employment conditions.

Climate: Realising a carbon-neutral portfolio, reducing our operational carbon footprint and aligning with the Paris Climate Agreement.

Human Rights: Respecting human rights in our investments and operations in line with the UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGP).

Dutch Economy: Ensuring (decent) jobs supported in the Netherlands and value addition to the Netherlands GDP.

ESG: Supporting our clients with good ESG risk management practice, in line with IFC Performance Standards and OECD Guidelines.

1.2 AANLEIDING

De huidige Overeenkomst tussen Invest International B.V. en de ICT Leverancier voor kantoorautomatisering loopt op 28 februari 2023 af. Het is van belang om een secure en goed functionerende kantooromgeving te hebben. Dit, in samenhang met de contractwaarde is voor Invest International de aanleiding de Opdracht via een Europese aanbesteding in de markt te zetten.

1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT

Binnen de Aanbestedende dienst is de afdeling IT&Change verantwoordelijk voor de aansturing (het servicemanagement) van de diverse IT- Leveranciers en het ervoor zorgen dat de oplossingen van IT- Leveranciers passen in de IT-architectuur van de Aanbestedende dienst. Daarnaast omvat het Change gedeelte van de afdeling de aansturing en implementatie van de grotere projecten binnen de organisatie. De afdeling IT&Change bestaat momenteel uit zeven (7) medewerkers.

Huidige situatie

De huidige omgeving is ingericht op basis van Microsoft365 en Azure, waarbij Invest International gebruik maakt van een externe Leverancier.

Beschrijving opdracht

De Aanbestedende dienst wenst het hosten, ontzorgen, beheren en optimaliseren van de ICT-KA en hosting omgeving als dienst af te nemen. De Inschrijver is daarbij verantwoordelijk voor de volledige ondersteuning van de medewerkers m.b.t. de ICT-KA omgeving en is tevens aanspreekpunt (Single Point Of Contact) namens de Aanbestedende dienst voor haar IT-toeleveranciers en voor haar medewerkers. De Aanbestedende dienst vraagt van de Inschrijver om een 'Werkplek als dienst' aan te bieden.

De Werkplek als dienst bestaat uit:

1. Het in beheer nemen / migreren van de huidige Microsoft365, Intune en Azure omgevingen naar de nieuwe Opdrachtnemer;
2. Servicedesk dienstverlening inclusief Single Point of Contact (SPOC), ook richting andere IT Leveranciers;
3. Beheer van de centrale Microsoft365 omgeving;
4. Beheer van de fysieke werkplekken en kantoorsoftware op de mobiele telefoons;
5. Serverbeheer voor de hosting van de Exact suite omgeving;
6. On site support;
7. Printerdiensten;
8. Uitvoeren van wijzigingen, geven van advies en verzorgen van trainingen;
9. Opstellen van een exit plan.

Van de stand-by functie heeft de Aanbestedende dienst nog geen gebruik gemaakt bij de huidige Opdrachtnemer. In het prijzenblad (Bijlage 8) is dan ook aangegeven dat hier zeer beperkt gebruik van zal worden gemaakt!

Buiten scope van de opdracht

Wifi en Internet uplink worden geleverd vanuit de Leverancier van de huisvesting van de Aanbestedende dienst en vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Wel worden de Wifi instellingen (remote) op laptops ingesteld door Inschrijver. Inschrijver treedt wel op als SPOC voor de Aanbestedende dienst richting de Leverancier van huisvesting. Invest International heeft geen eigen netwerk, routers, firewalls of andere netwerk apparatuur.

De vergaderzaal apparatuur wordt beheerd door Q-Conferencing en valt dus buiten de scope van deze aanbesteding. Inschrijver treedt wel op als SPOC voor de medewerkers van de Aanbestedende dienst richting Q-Conferencing.

1.4 GEWENST RESULTAAT

Met deze Aanbesteding en de daaruit komende Overeenkomst wenst de Aanbestedende dienst de volgende resultaten te bereiken:

Medewerkers die secure, betrouwbaar en snel kunnen werken met de functionaliteiten en data die zij nodig hebben.

Medewerkers van de Aanbestedende dienst kunnen op elk moment en elke locatie toegang krijgen tot de applicaties en data waar zij bij mogen.

Een veilige KA- en hosting omgeving waarbij de toegang tot data en applicaties dusdanig is ingeregeld dat medewerkers en Leveranciers geen toegang hebben tot data en applicaties waar zij niet bij mogen.

Een KA- en hosting omgeving die zeer sterk beveiligd is tegen bedreigingen van buitenaf (phishing, ransomware, attacks).

Medewerkers die één (1) aanspreekpunt hebben voor alle vragen en incidenten op de omgevingen die door de Inschrijver worden geleverd, plus de Leveranciers waarvoor de SPOC functie wordt vervuld.

Medewerkers die snel, adequaat en vriendelijk worden geholpen bij incidenten en vragen zodat zij snel weer verder kunnen met werken.

Medewerkers die ondersteuning krijgen zodat ze ook secure kunnen werken in het buitenland en landen waar data lastig te beveiligen zijn.

Medewerkers die productief kunnen werken doordat ze op de hoogte zijn van de mogelijkheden die de ICT KA omgeving hen biedt. Ze weten data makkelijk te vinden en de samenwerkingstools goed te gebruiken.

Medewerkers die zo min mogelijk accounts hebben en dus zo veel mogelijk met één (1) goed beveiligd account kunnen werken met de verschillende applicaties.

Gewenste wijzigingen vanuit de afdeling IT&Change die snel worden opgepakt en uitgevoerd.

De Inschrijver schakelt op verzoek en pro actief met andere Leveranciers om de samenwerking en daarmee de dienstverlening richting de Aanbestedende dienst te optimaliseren.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die een partnership wil aangaan voor de komende jaren, waarbij beide partijen met elkaar een vertrouwelijke band opbouwen. Dit, zodat het introduceren van een nieuwe werkwijze of nieuwe producten en/of services, snel kan verlopen.

1.6 HERZIENINGSCLAUSULE

De volgende indicatoren komen in aanmerking voor uitbreiding of herzieningsclausule:

De Aanbestedende dienst kan besluiten gebruik te maken van een of meerdere door de Inschrijver voorgestelde opportunity's. De gebruikmaking hiervan heeft wellicht gevolgen voor de inhoud van de opdracht waaronder budgettaire gevolgen. Ook is het mogelijk dat de scope hierdoor wordt aangepast.

Hardware aanschaf

Aanschaf van hardware (laptops, monitors, vergaderzaal apparatuur, losse apparatuur) plus onderhoudscontracten hierop als de huidige apparatuur gedurende de looptijd van het contract met Inschrijver niet meer voldoet aan de eisen qua functionaliteit of beveiliging voor de Aanbestedende dienst.

De besteding hiervoor is ingeschat op € 300.000 op basis van de huidige prijzen van materiaal en aantallen.

Aanschaf Microsoft365 licenties

Aanschaf van Microsoft365 licenties. Dit vindt momenteel plaats via een andere Leverancier dan de huidige ICT Leverancier. Indien het praktischer is om deze door de Inschrijver te laten aanschaffen in verband met het kunnen toekennen van de licenties en het prijsverschil met andere aanbieders beperkt is, wil de Aanbestedende dienst dit bij Inschrijver kunnen afnemen.

De besteding hiervoor is afhankelijk van de aan te schaffen licenties. Momenteel is dit op basis van Microsoft365 Premium en Basic licenties. In verband met het uitbreiden van de beveiliging kan de Aanbestedende dienst over gaan tot Microsoft E3 of E5 licenties. Tevens neemt de Aanbestedende dienst nog (beperkte) licenties af voor andere Microsoft365 applicaties (o.a. Exchange plan 1, Visio plan 1 en plan 2, Teams Phone, Power BI Pro).

De besteding hiervoor is op basis van de huidige prijzen en aantallen ingeschat op € 430.000 voor 5 jaar. Echter bij overstap naar E3/E5 en/of door prijswijzigingen bij Microsoft kan dit (significant) toenemen.

Security Operations Center (SOC) voorzieningen

De Aanbestedende dienst is momenteel bezig met de selectie van een Leverancier voor een Security Operations Center. Afhankelijk van de gekozen Leverancier en bijbehorende oplossing is het mogelijk dat hierdoor aanvullende diensten / capaciteit (bijvoorbeeld Azure servers en data opslag voor logging) afgenomen wordt. De Aanbestedende dienst wil de mogelijkheid hebben om dit bij de Inschrijver af te nemen mocht dit benodigd zijn. De bestedingen hiervoor zijn momenteel moeilijk in te schatten omdat hiervoor te weinig zicht is op de uiteindelijke SOC oplossing. De verwachting is dat dit maximaal € 300.000 voor 5 jaar bedraagt.

Aanvullende applicaties

De Aanbestedende dienst is een nieuwe organisatie waarbij er wellicht gedurende de looptijd van het contract aanvullende wensen bestaan voor de aanschaf van nieuwe applicaties of uitbreidingen van de aantallen licenties van bestaande applicaties. De Aanbestedende dienst wil de mogelijkheid houden deze applicaties en/of licenties bij Inschrijver aan te schaffen of eventuele hosting van deze applicaties onder te kunnen brengen bij de Inschrijver. De Aanbestedende dienst heeft hierin een Software As A Service (SAAS) first beleid waarbij er dus eerst wordt gekeken om een software als een dienst af te nemen. Het is niet de wens van de Aanbestedende dienst om applicaties te laten hosten. Aanvullende applicaties kunnen echter ook leiden tot aanvullende SPOC dienstverlening of applicatie licentie kosten.

De bestedingen hiervoor zijn momenteel moeilijk in te schatten omdat hiervoor te weinig zicht is op de mogelijke aanvullende wensen vanuit de organisatie m.b.t. nieuwe applicaties. De verwachting is dat dit maximaal € 75.000 voor 5 jaar bedraagt.

Uitbreiding Invest International

De Aanbestedende dienst heeft als voorlopig doel een bezetting van 150 vaste medewerkers. Mocht de populatie van medewerkers onverwachts snel groeien dan wil de Aanbestedende dienst deze groei bij Inschrijver kunnen onderbrengen in de dienstverlening.

De bestedingen hiervoor zullen qua prijs overeenkomen met de prijzen voor de initiële dienstverlening in combinatie met de aantallen medewerkers die het betreft.

1.7 PERCELEN

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht als geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.8 DE OVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst wenst namens de afdeling IT & Change een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Inschrijver. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid om de Overeenkomst twee (2) keer met een (1) jaar te verlengen. De Overeenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van vijf (5) jaar. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 februari 2023. Inschrijver neemt de dienstverlening as-is over per 1 maart 2023 en vanaf 1 april 2023 volledig.

1.9 CONTRACTMONITORING

Gedurende de uitvoering van het contract zal er gemonitord worden of de contractafspraken worden nagekomen en zullen prestaties worden bewaakt. Om deze contractafspraken te monitoren en de prestatie te beoordelen kan er gekozen worden een monitoringstool in te zetten. Deze tool is te vergelijken met een stoplichtrapportage, dashboard of iets gelijkwaardigs.

1.10 AVG EN PRIVACY

Voor de uitvoering van de Overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst (bijlage X) afgesloten voor de duur van de uitvoering van de Opdracht.

2. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is een effectief instrument om CO₂-uitstoot, milieu-impact en grondstoffengebruik te helpen reduceren, om een inclusieve arbeidsmarkt te realiseren en om innovatieve bedrijvigheid te bewerkstelligen. Door bij de aanbestedingen te sturen op maatschappelijke doelen kan de Aanbestedende dienst een bijdrage leveren aan een sociale, ecologische, economische, duurzame en inclusieve samenleving. Daarbij staat de invulling van de 3P's (Planet, People en Prosperity) centraal.

De Sustainable Development Goals waar Invest International voor staat zijn:

- Eerlijk werk en economische groei (SDG 8)
- Klimaat actie (SDG 13)

Daarnaast is er middels specifieke projecten in ontwikkelingslanden aandacht voor:

- Geen honger (SDG 2)
- Goede gezondheid en welzijn (SDG 3)
- Schoon water en sanitair (SDG 6)
- Verantwoorden consumptie en productie (SDG 12)

Door aandacht te geven aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen in het aanbestedingsproces levert dit zowel een bijdrage aan het realiseren en waar mogelijk versnellen van de maatschappelijke doelstellingen van de Aanbestedende dienst als het verduurzamen van de bedrijfsvoering van de Inschrijver.

Om de, in dit hoofdstuk, genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces. Het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen diensten. In deze Aanbestedingsprocedure is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen als gunningscriterium opgenomen.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de Opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

3.1 UITVOERING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

3.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

3.3 E-HERKENNING

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

3.4 PLANNING

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	3 november 2022
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	17 november 2022, 12.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	24 november 2022
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	19 december 2022, 08.00 uur
Streven versturen Gunningsbeslissing	11 januari 2023
Verificatiebespreking	Week 4, 2023
Afloop bezwaartermijn	1 februari 2023
Versturen Definitieve gunning	1 februari 2023
Opdrachtverstrekking	1 februari 2023
Implementatieperiode	1 februari tot 1 maart 2023
Start uitvoering Dienst	1 maart 2023

3.5 COMMUNICATIE

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast bent u zelf verantwoordelijk voor het instellen van uw persoonlijke instellingen voor o.a. automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres en dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/ documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, tenzij hier uitdrukkelijk en met toestemming van de Aanbestedende dienst afspraken over zijn gemaakt, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers, van de Aanbestedende dienst of van een andere organisatie gelieerd aan deze Aanbestedingsprocedure, dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Angela van der Sluijs, Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Ilona van der Kaaij, Inkoopadviseur
Afdeling	Procurement
Telefoonnummer	06 – 31675906
Adres	Bezuidenhoutseweg 12, 2594 AV Den Haag

3.6 VRAGEN NAAR AANLEIDING VAN DE AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, de digitale eisen en Gunningscriteria en de overige Aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept Overeenkomst, waarvan de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) deel van uitmaken. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze Aanbestedingsdocumenten naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen deze Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast.

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

3.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de Aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de Aanbestedingsleidraad worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. Deze vragen zullen niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.8 RANGORDE BIJ TEGENSTRIJDIGHEDEN

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsdocumenten die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Overeenkomst
- b. Verwerkersovereenkomst
- c. Verificatieverslag
- d. Nota van Inlichtingen
- e. Programma van Eisen
- f. Aanbestedingsleidraad met Bijlagen
- g. De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
- h. Inschrijving

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.9 KLACHTEN

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure (Bijlage X).

3.10 WIJZE VAN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.10.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
2. Standaardformulier Referentieopdracht (Bijlagen 3a, 3b, 3c)
3. Zelfbeoordelingsformulier gedragscode duurzaamheid (Bijlage 5a)
4. Uittreksel Kamer van Koophandel (3.11 en Bijlage 2)
5. Implementatieplan (5.4.1)
6. Beschrijving 'Beveiliging en risico's' (5.4.2)
7. Service Level Agreement inclusief KPI's (5.4.3)
8. Beschrijving communicatie en SPOC-functie (5.4.4)
9. Beschrijving duurzaamheid (5.4.5)
10. Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon

3.10.2 SLUITING INSCHRIJVINGSTERMIJN

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

3.11 BEWIJSMIDDELEN

- **Uittreksel KvK**
Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**
De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA mag niet ouder zijn dan twee jaar voor datum Inschrijving. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).
- **Verklaring Belastingdienst**
Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

3.12 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Inschrijver dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Bijlage vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

4. Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage XX). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 COMBINATIES/ ONDERAANNEMING

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De Ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

4.3 EÉN KEER INSCHRIJVEN

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

4.4 ONDERTEKENING INSCHRIJVING

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

4.5 WACHTKAMERINSTRUCTIE

Indien gedurende de contractduur blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om voor het resterende aantal contractjaren de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure in de ranking op de tweede (2^e) stond waardoor hij niet in aanmerking kwam voor de Overeenkomst, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht, indien hij bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. De tarieven van de gedane Inschrijving worden dan geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling. Omgekeerd houdt dit in dat Opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn en de beoogde Opdrachtnemer aan de, ten tijde van de Aanbestedingsprocedure gestelde eisen voldoet.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat binnen een termijn van twee (2) maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot maximaal 1 februari 2028.

4.6 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

4.7 VOORBEHOUD

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. De Aanbestedende dienst behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt.
- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadelijkt. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.8 VERTROUWELIJK AUTEURSRECHTEN EN GEHEIMHOUDING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver behandelt deze gegevens vertrouwelijk en verspreidt deze gegevens niet aan derden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.9 HANDELEN MET VOORKENNIS EN OF BELANGENVERSTRENGELING

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

4.10 TEGENSTRIJDIGHEDEN

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsdocumenten voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

4.11 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van de Aanbestedende dienst. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.12 AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort: Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro, uitgezonderd de prijzen voor printdiensten (zie bijlage 8 Prijzenblad);
 - prijzen onder de kostprijs;
 - abnormaal lage prijzen.
- c. Indien de Aanbestedende dienst een abnormaal laag inschrijftarief vermoedt, overlegt de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst een open uitgewerkte onderbouwing van zijn inschrijftarief in relatie tot de Opdracht. De Aanbestedende dienst onderzoekt vervolgens op basis van deze onderbouwing of sprake is van een abnormaal laag inschrijftarief en besluit op basis van dit onderzoek of de Inschrijver al dan niet wordt afgewezen.
- d. De Inschrijving en eventuele correspondentie zijn in de Nederlandse taal geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. De Aanbestedende dienst hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- e. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- f. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- g. U gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- h. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 3.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- i. U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.

- j. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de Inschrijver die de wachtkamervereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn van zijn offerte volgens datgene wat in de wachtkamervereenkomst staat.
- k. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal vier weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- l. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

4.13 INGEDIENDE STUKKEN

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

5.1 FASE 1 – CONTROLE VOLLEDIGHEID, GELDIGHEID EN VORMVEREISTEN

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.2 FASE 2 – UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing ofwel voldoet de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.3 FASE 3 – TOETS PROGRAMMA VAN EISEN

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet. Alleen de Inschrijver die onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden een Inschrijving indient, voldoet. Daar waar in een eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbestedende dienst uit de Inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de in deze leidraad gestelde procedures inclusief Bijlagen.

5.4 FASE 4 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 'BESTE PRIJS KWALITEITSVERHOUDING'

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde sub-Gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande sub-Gunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande Gunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend

vermogen aan.

Nr.	Gunningscriterium	Te behalen punten
1.	Implementatieplan	100 punten
2.	Beveiliging en risico's	150 punten
3.	KPI's/SLA	200 punten
4.	Communicatie en SPOC-functie	150 punten
5.	Duurzaamheid	100 punten
6.	Prijs	300 punten
Totaal		1.000 punten

Bij het bepalen van de 'beste prijs/kwaliteitverhouding', wordt gebruik gemaakt van het principe 'Gewogen Factor Methode'. Voor de beoordeling van de sub-Gunningscriteria 1 t/m 5 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Percentage maximaal te behalen punten
Uitstekend	100%
Goed	70%
Voldoende	50%
Matig	30%
Onvoldoende	Wordt terzijde gelegd

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Als bijvoorbeeld een sub-Gunningscriterium beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale te behalen aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Formule voorbeeld:

Sub- Gunningscriterium x:	Maximaal aantal te behalen punten x 70% = behaalde punten
---------------------------	---

5.4.1 SUB GUNNINGSCRITE RIUM 'IMPLEMENTATIEPLAN'

Inschrijver stelt een implementatieplan op, waarin hij beschrijft hoe hij de Opdracht gaat voorbereiden, met inachtneming van de visie en uitgangspunten van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in hoofdstuk 1.

Inschrijver beschrijft op welke concrete wijze hij invulling geeft aan de overgangsfase en op welke wijze begeleiding in de opstartfase, en gedurende de eerste weken van de Overeenkomst, plaats vindt. Inschrijver doet dit middels een stappenplan, waaruit is af te leiden welke activiteiten plaatsvinden om een zo geruisloos mogelijke overgang naar de organisatie van Inschrijver te bewerkstelligen en de rol/ inspanning die daarbij van de Aanbestedende dienst wordt verwacht.

Inschrijver beschrijft op welke manier hij de communicatie met de medewerkers van de Aanbestedende dienst en andere belanghebbenden/samenwerkingspartners vorm geeft voorafgaand, tijdens de uitvoering en bij overdracht in de implementatieperiode.

Uitgangspunt hierbij is dat Inschrijver zijn externe communicatie afstemt met de Aanbestedende dienst opdat alle medewerkers van de Aanbestedende dienst en samenwerkingspartners eenduidig geïnformeerd worden en dat de Inschrijver zich bij zijn communicatie presenteert als onderdeel van de hele keten van hulp en ondersteuning voor de Aanbestedende dienst.

De verschillende activiteiten maakt Inschrijver middels een projectgerichte planning zichtbaar. Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht krijgen en realistisch zijn;
- De mate waarin de Aanbestedende dienst en de opgave centraal wordt gesteld;
- De mate waarin de implementatie op een verantwoorde en realistische wijze tot stand komt;
- De impact op de medewerkers van de Aanbestedende dienst m.b.t. beschikbaarheid en functionaliteit (hoe minder hoe beter);
- De mate van gevraagde inspanning voor de Aanbestedende dienst (hoe minder hoe beter);
- De mate van zorgvuldigheid in de overgang van de huidige naar de nieuwe situatie;
- De mate waarin uw antwoord getuigt van creativiteit en de Aanbestedende dienst positief verrast.

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal vier (4) A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen en exclusief de projectgerichte planning. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste **vier (4)** pagina's beoordeeld.

5.4.2 sub Gunningscriterium 'BEVEILIGING EN RISICO'S'

Inschrijver beschrijft op welke manier beveiliging onderdeel is van de geboden oplossing en welke risico's hij ziet m.b.t. de uitvoering van de opdracht.

De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Beveiliging van Invest International eigen werkplekken/laptops.
- Beveiliging van de telefoons van de medewerkers m.b.t. de Invest International data die hierop wordt benaderd (n.b. Invest International hanteert een Bring Your Own Device beleid dus er dient rekening te worden gehouden met privé bezit en gebruik van de telefoons).
- Beveiligingsmaatregelen voor het benaderen van Invest International data vanaf externe werkplekken (laptops/werkplekken die geen eigendom zijn Invest International).
- Inzicht in en controle op autorisaties van medewerkers (n.b. Invest International is verplicht tot het hanteren van ethical walls m.b.t. toegang tot specifieke data).
- Beveiliging van accounts en toegang.
- Risicoparagraaf: Welke risico's Inschrijver ziet bij de uitvoering van de Opdracht en welke maatregelen hij neemt om deze risico's te mitigeren?

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht krijgen en realistisch zijn;
- De mate waarin de Aanbestedende dienst en de opgave centraal wordt gesteld;
- De mate waarin vernieuwend wordt gewerkt vanuit beveiligingsoplossingen;
- De mate waarin de beveiliging ten koste gaat van de flexibiliteit of beperkingen oplevert voor medewerkers van de Aanbestedende dienst (hoe minder hoe beter);
- De mate waarin uw antwoord getuigt van creativiteit en de Aanbestedende dienst positief verrast.

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal drie (3) A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

5.4.3 sub Gunningscriterium 'Key Performance Indicators (KPI's) / Service Level Agreement (SLA)'

De Aanbestedende dienst wil graag een goede dienstverlening richting haar medewerkers garanderen. De dienstverlenings niveau's worden normaliter vastgelegd in een Service Level Agreement of in een soortgelijk document.

Inschrijver dient het Service Level Agreement (SLA) of vergelijkbaar document in met daarin de KPI's of Service Levels die Inschrijver levert aan de Aanbestedende dienst. De geleverde Service Levels komen overeen met de prijsstelling die Inschrijver indient middels het prijzenblad.

De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Openingstijden / toegang tot de servicedesk voor medewerkers ondersteuning en mogelijkheden van benadering servicedesk (telefonisch, mail, tooling, etc.).
- KPI's met betrekking tot de bereikbaarheid van de servicedesk.
- KPI's met betrekking tot beschikbaarheid van de verschillende diensten.
- KPI's met betrekking tot incidentafhandeling – uitgesplitst naar prioriteiten van incidenten.
- KPI's met betrekking tot afhandeling van wijzigingsverzoeken.
- Overzichten met standaard wijzigingsverzoeken inclusief doorlooptijd en eventuele kosten.
- Hoe en hoe vaak de rapportage over de KPI's naar de Aanbestedende dienst zal plaatsvinden.

Naast het Service Level Agreement wordt ook een voorbeeld van de bijbehorende Service Level Rapportage of soortgelijke rapportage aangeleverd die Inschrijver periodiek verstrekt aan de Aanbestedende dienst.

De definitieve versie van het SLA of soortgelijk document (op basis van de versie ingediend bij de inschrijving) wordt na definitieve gunning ondertekend.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht krijgen en duidelijk en realistisch zijn;
- De mate waarin uit de te bereiken resultaten ambitie blijkt / de KPI's betere waarden hebben;
- De wijze waarop de resultaten m.b.t. de KPI's gemeten worden en de mate waarin ze een betrouwbare en volledige uitkomst weergeven;
- De mate waarin de rapportage over de KPI's toegevoegde waarde biedt aan de Aanbestedende dienst;
- De mate waarin standaard wijzigingsverzoeken tot de dienstverlening behoren zonder aanvullende kosten (hoe meer hoe beter);
- De mate waarin de monitoring en verantwoording meerwaarde heeft voor de Aanbestedende dienst;
- De mate waarin uw antwoord getuigt van creativiteit en de Aanbestedende dienst positief verrast.

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal tien (10) A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste tien (10) pagina's beoordeeld.

5.4.4 sub Gunningscriterium 'COMMUNICATIE EN SPOC-FUNCTIE'

De Aanbestedende dienst wil graag zo veel mogelijk worden ontzorgd op ICT gebied. Een onderdeel hiervan is dat alle medewerkers van de Aanbestedende dienst één (1) ingang hebben voor het melden van incidenten en (standaard) wijzigingen met betrekking tot ICT. Inschrijver treedt als Single Point of Contact (SPOC) op naar een diversiteit van andere Leveranciers.

Inschrijver beschrijft hoe zij invulling geeft aan deze SPOC functie.

De Aanbestedende dienst wenst in het kader hiervan in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Aanschaf, implementatie en beheer van nieuwe kantoorautomatiseringssoftware.
- Zelfstandige communicatie met andere Leveranciers.
- Bereidheid tot het uitvoeren van instructies van andere Leveranciers.
- Bereidheid tot het gebruik maken van tooling van andere Leveranciers.
- Samenwerking met Leveranciers bij wijzigingen/incidenten op grensvlak verantwoordelijkheden.

Omdat de Aanbestedende dienst op zoek is naar een nauwe samenwerking / ICT partner vindt zij de communicatie hierin belangrijk. Aan Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe de communicatie wordt ingevuld. De Aanbestedende dienst in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Communicatie met medewerkers van de Aanbestedende dienst (operationeel).
- Communicatie met de contract manager / service architect van de Aanbestedende dienst (operationeel en tactisch).
- Communicatie met de service architect en de IT manager van de Aanbestedende dienst (strategisch).

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht krijgen en duidelijk en realistisch zijn;
- De mate waarin uit de te bereiken resultaten ambitie blijkt;
- De mate waarin de Aanbestedende dienst meer ontzorgd wordt;
- De mate waarin de communicatie toegevoegde waarde heeft;
- De mate van het aantal communicatiemomenten (hoe hoger hoe beter).

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal drie (3) A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

5.4.5 sub Gunningscriterium 'Duurzaamheid'

Inschrijver geeft aan op welke manier hij rekening houdt met duurzaamheid in het algemeen en specifiek met de impact op het milieu ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en daarmee dus zicht heeft op de duurzaamheid van de bedrijfsvoering.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin het antwoord duidelijk en realistisch is;
- De mate waarin uit de te bereiken resultaten ambitie blijkt;
- De mate waarin meerwaarde blijkt voor de Aanbestedende dienst;
- De mate waarin de Inschrijving getuigt van creativiteit en de Aanbestedende dienst positief verrast.

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal twee (2) A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

5.5 GUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS

De prijs wordt beoordeeld volgens de 'gewogen puntenmethodiek'. Bij deze methode wordt de door Inschrijver aangeboden prijs omgezet naar een score. Inschrijver vult hiertoe het prijzenblad op bijlage 8 in. In het prijzenblad zijn diverse kostenposten en functie opgenomen waarvoor u een prijs moet invullen. De hierin genoemde aantallen zijn fictief, u kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Maximumprijs

De Aanbestedende dienst hanteert een maximumprijs van € 195.000 excl. Btw. De maximumprijs is het maximum bedrag dat de Aanbestedende dienst jaarlijks wil besteden. De ingediende Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs boven de maximumprijs uitkomt worden terzijde gelegd.

Voor de Azure Microsoft kosten hosting omgeving is rekening gehouden met een virtuele totaalprijs van € 41.000. Inschrijver geeft aan op het prijzenblad (bijlage 8) hoeveel er van dit bedrag wordt doorbelast aan de Aanbestedende dienst.

De Inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is, krijgt de maximale score van 300 punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$(Laagste\ totaalprijs / Totaalprijs\ Inschrijver) \times (max.\ aantal\ punten) = score\ Inschrijver\ prijs$$

Invulinstructie Prijzenblad (bijlage 8)

- De prijzen worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven.
- Een eventuele staffelkorting is afgetrokken van de totaalprijs.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage (Bijlage 8) is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

5.6 WIJZE VAN BEOORDELEN

Voor de beoordeling van de kwalitatieve (sub-Gunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 leden.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt plaats zonder kennis van de ingediende prijzen.

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per sub-Gunningscriterium toe.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per Gunningcriterium worden vastgesteld.

5.7 HOE WORDT DE WINNENDE INSCHRIJVER BEPAALD?

Door de scores van alle kwalitatieve sub-Gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Wanneer hier de score voor het onderdeel 'Prijs' bij wordt opgeteld, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zal als winnaar worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij Gunningcriterium 'Service Level Agreement inclusief KPI's' (5.4.3) het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij Gunningcriterium 'Service Level Agreement inclusief KPI's' (5.4.3) van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Gunningcriterium 'Beschrijving 'communicatie en SPOC-functie' (5.4.4) de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

6. PROCES VAN GUNNING

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven. De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 5: Gunningsbeslissing

Fase 6: Bezwaartermijn

Fase 7: Definitieve gunning

6.1 FASE 5 – GUNNINGSBESLISSING

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers door middel van een Gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” Gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver. De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving, de verificatie van gegevens en de bespreking van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

6.2 FASE 6 – BEZWAARTERMIJN

Inschrijvers die zich niet in de Gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op. Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot Definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot Definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat de Aanbestedende dienst in beginsel over tot Definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

6.3 PROCEDURE VAN VERIFICATIE

Vooraf aan het verlenen van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijvers geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver de Aanbestedingsleidraad inclusief de Bijlagen juist geïnterpreteerd heeft.

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze Inschrijving afvalt, zal de Gunningsbeslissing verstuurd worden naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver, dan wel wordt de gehele Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers (een deel van) de Opdracht gegund wordt, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 5.7.

6.4 FASE 7 – DEFINITIEVE GUNNING

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een Definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver.

6.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Na de Definitieve gunning worden de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet is gegund in de “wachtkamer” geplaatst. Meer informatie hierover in paragraaf 4.5.

6.6 ONDERTEKENING OVEREENKOMST

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!



Let's get in touch. Together we build the sustainable markets of tomorrow.

Invest International
Malietoren | Bezuidenhoutseweg 12
2594 AV The Hague
The Netherlands

procurement@investinternational.nl

+31(0)631675906

investinternational.nl