

Beheerdiensten I&A

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	1979293
Datum	:	29 september 2022
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	INLEIDING	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Doel aanbesteding	9
3.3	Inrichting en vorm van de aanbesteding	9
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	11
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	11
4.3	Overeenkomst	11
4.4	Vorm	12
4.5	Beoordelingscommissie	12
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.7	Inlichtingen	12
4.8	Inschrijving	13
4.9	Rangorde documenten	14
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	15
5.1	Toets volledigheid	15
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	15
5.3	Toets gunningscriteria	15
5.4	Gunningsbeslissing	15
5.5	Verificatie	15
5.6	Gunning	16
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	17
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	19
7.1	Combinatie	19
7.2	Onderaanneming	19
7.3	Concern/holding/groep	20
8	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
8.1	Uitsluitingsgronden	21
8.2	Geschiktheidseisen	22
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	26
9.	GUNNINGSCRITERIA	28
9.1	Gunningscriteria	28
9.2	Implementatieplan	28
9.3	Waarborging diensten, continuïteit en KPI's	28
9.4	Prijs	28
10.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	30
10.1	Economisch meest voordelige Inschrijving	30
10.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	30
10.3	Beoordeling prijs	31

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept(raam)overeenkomst
 - o 1A Conceptovereenkomst perceel 1 t/m 4
 - o 1B Concept raamovereenkomst perceel 5 en 6
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 GIBIT 2020
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Uitleg social return
- Bijlage 8 Verklaring social return
- Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10 Kernapplicaties gemeente Veenendaal
- Bijlage 11 Systeemomgeving gemeente Veenendaal
- Bijlage 12 Netwerkomgeving gemeente Veenendaal
- Bijlage 13 Proces configuratiemanagement gemeente Veenendaal
- Bijlage 14 Proces probleem beheer gemeente Veenendaal
- Bijlage 15 Proces melding- en incidentbeheer gemeente Veenendaal
- Bijlage 16 Proces wijzigingsbeheer Veenendaal
- Bijlage 17 Systeemschema Open Tunnel
- Bijlage 18 Systeemschema Key2Datadistributie
- Bijlage 19 Systeemschema SmartAIM

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept (raam)overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In dit beschrijvend document wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de (raam)overeenkomst en de overige bijlagen.

DAP:

Dossier Afspraken en Procedures.

Een verdere uitwerking van serviceafspraken voor het realiseren van de overeengekomen dienstverlening en beschrijft onder meer de afspraken, procedures en algemene communicatieafspraken.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal.

Inkoopvoorwaarden:

GIBIT 2020, zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Beheerdiensten I&A bestaande uit zes percelen: 1) Functioneel applicatiebeheer Key2Datadistributie, 2) Functioneel en technisch applicatiebeheer Open Tunnel, 3) Functioneel en Technisch Applicatiebeheer SmartAIM, 4) Technische applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer, 5) Systeembeheer en 6) Netwerkbeheer.

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal, ook genoemd Gemeente.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

(Raam)Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst voor perceel 1 t/m 4 en de schriftelijke raamovereenkomst voor perceel 5 en 6 die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 2 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Servicedesk Opdrachtgever en Supportdesk Opdrachtnemer:

Waar in het Beschrijvend document en bijlagen wordt gesproken over Servicedesk, wordt bedoeld dat dit de Servicedesk van Opdrachtgever is. Waar in het Beschrijvend document en bijlagen wordt gesproken over Supportdesk, wordt bedoeld dat dit de Supportdesk van Opdrachtnemer is.

Standaardformulier:

Formulier dat de aanbestedende dienst aan deze beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren dienen als voorgeschreven format voor het indienen van informatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 4 is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst, bijlage 9, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de Europese openbare aanbesteding voor Beheerdiensten I&A voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

De gemeente Veenendaal (ca. 67.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Het team Informatisering & Automatisering (I&A) is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van en de regievoering op de informatievoorziening van de gemeente Veenendaal. Hiervoor beheert zij de ICT-infrastructuur en het applicatielandschap en is verantwoordelijk voor de verdere digitalisering van de bedrijfsvoering en dienstverlening. Daarnaast levert team I&A van Veenendaal ook ICT (hosting-) diensten aan 4 regionale gemeentes en enkele aan de gemeente gelieerde stichtingen. Team I&A vertaalt de behoeften en wensen van de eigen organisaties naar passende, veilige en toekomstbestendige ICT-oplossingen. Het team bestaat uit circa 45 interne en externe medewerkers, verdeeld over de clusters : Servicedesk, Informatiemanagement en Informatiebeheer, Procesbeheer, Functioneel applicatiebeheer, BI/ Datawarehouse, Technisch Systeembeheer en een Staf I&A (bestaand uit Adviseur Operationele Zaken, ICT-Architect, Security Manager, Servicemanager en Proceseigenaren). Het team werkt nauw samen met externe partners waarop in geval van een calamiteit, een complex onderwerp of capaciteitstekort terug gevallen kan worden.

In de huidige situatie leveren diverse partners advies-, beheer- en supportdiensten op onderdelen van de ICT-infrastructuur en applicaties. Dit is nodig, enerzijds omdat het specialistische kennis betreft die Team I&A niet in huis heeft en anderzijds heeft het team behoefte aan flexibele capaciteit om pieken op te vangen.

Voor deze werkzaamheden blijkt het steeds moeilijker om vacante ruimte in te vullen met goed gekwalificeerde medewerkers. Het betreft hiernaast functies die in de nabije toekomst door het afnemen van applicaties als dienst (SaaS) bij de gemeente overbodig zijn. We willen dit takenpakket daarom uitbesteden aan ICT-dienstverleners. De uitbesteding past in de toekomstige ontwikkeling dat ICT-beheer steeds meer als dienst wordt afgenomen. Dit is ook de lijn die in de ICT-strategie is onderkend. Deze aanbesteding sorteert hierop voor.

Scope

De scope van de opdracht bestaat uit Beheerdiensten voor I&A en is opgedeeld in 6 percelen.

1. *Functioneel applicatiebeheer Key2Datadistributie*

Key2Datadistributie verzorgt de opslag en koppeling van basisregistraties tussen applicaties bij gemeente Veenendaal. Dit perceel betreft het monitoren en operationeel houden van het functioneren van het systeem Key2Datadistributie en het inrichten van nieuwe koppelingen in Key2Datadistributie van gemeente Veenendaal. Inhoudelijk wordt de consistentie van de basisregistraties gemonitord en gewaarborgd.

In de toekomst wordt van Key2Datadistributie een overgang naar SaaS verwacht. Daarnaast is het op termijn de bedoeling dat de applicatie vervangen wordt door een soort verkeersplein voor API's. Het is nog onbekend wanneer.

Voor de specifieke eisen aan de opdracht en de verschillende percelen zie bijlage 2 Programma van Eisen. Zie bijlage 18 voor een systeemschema van Key2Datadistributie.

2. *Functioneel en technisch applicatiebeheer OpenTunnel*

OpenTunnel is de Enterprise Service Bus (ESB) van gemeente Veenendaal. De scope betreft het monitoren en operationeel houden van het functioneren en van OpenTunnel en het aanpassen van bestaande koppelingen en het inrichten van nieuwe koppelingen in OpenTunnel van gemeente Veenendaal.

Het gebruik van API's zal toenemen, waardoor het van belang wordt om in de komende jaren een (extra) API Gateway te gaan gebruiken. Dit bij voorkeur gecombineerd met OpenTunnel. Daarnaast is de verwachting dat OpenTunnel in de toekomst naar een SaaS-dienst wordt gemigreerd. Het is nog onbekend wanneer.

Voor de specifieke eisen aan de opdracht en de verschillende percelen zie bijlage 2 Programma van Eisen. Zie bijlage 17 voor een schematisch overzicht van de tunnels in OpenTunnel.

3. *Functioneel en technisch applicatiebeheer SmartAIM*

SmartAIM verzorgt het Identity & Access Management van gemeente Veenendaal. Het perceel betreft het functioneel en technisch applicatiebeheer, het monitoren en operationeel houden van het functioneren van SmartAIM en capaciteit voor nieuwe ontwikkelingen en koppelingen met betrekking tot SmartAIM, inclusief de functie-autorisatiematrix en het inlezen daarvan in SmartAIM.

Voor de specifieke eisen aan de opdracht en de verschillende percelen zie bijlage 2 Programma van Eisen. Zie bijlage 19 voor het architectuurplaatje van SmartAIM.

4. *Technisch applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer*

Dit perceel betreft in de standaard dienstverlening het volgende met betrekking tot de overige applicaties en de databases van gemeente Veenendaal en de regiogemeenten die door gemeente Veenendaal beheerd worden. Dit betreft de kernapplicaties, zoals in bijlage 10 is opgenomen:

- Het regulier technisch applicatiebeheer
- Databasemonitoring en databasebeheer
- Releasebeheer
- Patching en hardening (security)

Hiernaast wordt capaciteit gevraagd voor nieuwe ontwikkelingen, zoals

- Nieuwe applicaties en databases
- Migraties van Oracle en MS SQL Server versies

De verwachting is dat het aantal te beheren applicaties en databases zal afnemen door migraties naar SaaS of door vervanging door andere applicaties

Voor de specifieke eisen aan de opdracht en de verschillende percelen zie bijlage 2 Programma van Eisen.

5. *Systeembeheer*

Het systeembeheer betreft het ondersteunen van de systeemomgeving van gemeente Veenendaal op het gebied van besturingssystemen (Microsoft, VMware, Lixit, Linux, Veeam en AvePoint/Rubrik), zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen. Het betreft de systeemomgeving zoals in bijlage 11 is opgenomen welke in beheer is voor Gemeente Veenendaal en de door gemeente Veenendaal gehoste omgevingen.

Voor deze systemen verwachten we de komende jaren een transitie naar Clouddiensten. Deze kunnen dan onderdeel blijven of worden van deze overeenkomst.

De Gemeente Veenendaal bepaalt of zij daarnaast nog extra capaciteit en expertise nodig heeft met betrekking tot advies, support en healthchecks in overleg met de systeembeheerders voor andere systeembeheer gerichte taken.

6. *Netwerkbeheer*

Dit perceel betreft het monitoren van het netwerk en de beveiliging, het operationeel houden daarvan en het leveren van expertise met betrekking tot advies en ondersteunende activiteiten op het gebied van netwerk en beveiliging (netwerk, firewall). Het betreft de netwerkomgeving zoals in bijlage 12 is opgenomen. Voor een indruk van de overige systeemomgeving, zie bijlage 11.

Gemeente Veenendaal heeft een LAN omgeving gebaseerd op HPE/Aruba en een op Fortinet gebaseerde firewall en Wifi omgeving. Deze omgeving is door een partner geïmplementeerd en deze partner biedt op verzoek specialistisch en 2e lijn ondersteuning aan de gemeente. Gemeente Veenendaal heeft behoefte aan externe ondersteuning die bekend is met deze omgeving. Het betreft de netwerkomgeving die in beheer is voor Gemeente Veenendaal en de door gemeente Veenendaal gehoste omgevingen.

De uitgangspunten ten aanzien van de verwachtingen zijn op hoofdlijnen als volgt:

- Uitvoeren van netwerk wijzigingen en hulp bij incidenten;
- Beantwoorden van vragen die uit de organisatie komen;

- Storingsmeldingen via de Servicedesk van Opdrachtnemer en/of contactpersoon bij Opdrachtnemer met inspanningsverplichting en communicatie op gezette tijden;
- Periodiek 'up-to-date' houden van de (netwerk) infrastructuur (patches, checks loggings);
- Netwerkdokumentatie actueel houden;
- Verbeterpunten voorleggen aan de gemeente Veenendaal;

Gemeente Veenendaal wenst opdrachtnemer voor de updates, upgrades en change verzoeken in te zetten. Hierbij is een proactieve monitoringsdienst voor firewalls, netwerk switches en wifi AP's een eis.

De Gemeente Veenendaal bepaalt of zij daarnaast nog extra capaciteit nodig heeft voor andere netwerkbeheer gerichte taken.

Voor de specifieke eisen aan de opdracht en de verschillende percelen zie bijlage 2 Programma van Eisen.

Werkprocessen

De opdrachtnemer sluit met de werkprocessen aan op de ingerichte ITIL-processen Configuration Management, Problem Management, Incidentmanagement en Changemanagement van gemeente Veenendaal. Zie Bijlage 13 t/m 16 voor de beschrijvingen van de processen van Veenendaal.

Herzieningsclausule

De verwachte ontwikkelingen die beschreven zijn bij de scope per perceel zijn indien deze gerealiseerd worden, onderdeel van de scope van de opdracht. In dat geval zullen nadere afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gemaakt en vastgelegd in de (raam)overeenkomst.

Geen afnameverplichting en maximale contractwaarde perceel 5 Systeembeheer en perceel 6 Netwerkbeheer

Gemeente heeft geen afnameverplichting onder de Raamovereenkomst.

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) is een maximale financiële contractwaarde opgenomen welke voor de gehele contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties voor perceel 5 Systeembeheer € 400.000 (vierhonderdduizend Euro) bedraagt en voor perceel 6 Netwerkbeheer € 400.000 (vierhonderdduizend Euro). Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan de bedragen geen rechten ontleen.

3.2 Doel aanbesteding

Met de aanbesteding wenst de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken:

- Sluiten van één contract met een deskundige Opdrachtnemer per perceel;
- Gedurende de contractduur op rechtmatige wijze Beheerdiensten af te nemen.

3.3 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De opdracht is verdeeld in 6 percelen:

1. Functioneel applicatiebeheer Key2Datadistributie;
2. Functioneel en technisch applicatiebeheer OpenTunnel;
3. Functioneel en technisch applicatiebeheer SmartAIM;
4. Technisch applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer;
5. Systeembeheer;
6. Netwerkbeheer.

Ten aanzien van de percelen geldt:

- Het is voor een Inschrijver mogelijk om op alle percelen in te schrijven;
- Inschrijver kan meerdere percelen gegund krijgen;
- Per perceel dient een volledig ingevulde en complete Inschrijving te worden ingediend;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding dat alleen toeziet op één perceel;

- Opdrachtgever zal per perceel een contract afsluiten.
- De af te sluiten contracten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één perceel, hoeft dit niet van invloed te zijn op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daar uit voortvloeiende contract(en).

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

De gemeente Veenendaal is aanbestedende dienst.

Contactpersoon: Mevrouw A. van Heukelom

Functie: Inkoopadviseur

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het Beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst

Aanbesteder wenst per perceel een contract af te sluiten met één ondernemer.

	Perceel	Ingangsdatum contract	Type contract	Looptijd
1	Functioneel applicatiebeheer Key2Datadistributie	1 juli 2023	Overeenkomst	4 jaar + 4 x 1 jaar verlenging
2	Functioneel en technisch applicatiebeheer OpenTunnel	1 juli 2023	Overeenkomst	4 jaar + 4 x 1 jaar verlenging
3	Functioneel en technisch applicatiebeheer SmartAIM	1 mei 2023	Overeenkomst	4 jaar + 4 x 1 jaar verlenging
4	Technisch applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer	1 mei 2023	Overeenkomst	2 jaar + 3 x 2 jaar verlenging
5	Systeembeheer	1 juni 2023	Raamovereenkomst	2 jaar + 2 x 1 jaar verlenging
6	Netwerkbeheer	1 juni 2023	Raamovereenkomst	2 jaar + 2 x 1 jaar verlenging

In bovenstaande tabel is per perceel de ingangsdatum van het contract, het type contract en de looptijd aangegeven. Met betrekking tot de looptijd is allereerst de vaste looptijd aangegeven (bij perceel 1 4 jaar) en daarna de aan de Opdrachtgever toekomende mogelijkheid tot verlenging (bij perceel 1 maximaal vier keer één jaar). Indien Opdrachtgever besluit het contract te verlengen dan is Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het platform **TenderNed**.

4.5 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal 4 inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal 3 personen blijven bestaan.

4.6 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	18 oktober 2022 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	1 november 2022
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	14 november 2022 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	29 november 2022
Uiterlijk inschrijving	19 december 2022 12.00 uur
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	7 maart 2023
Eventuele verificatie	Tijdens de opschortende termijn
Verzending definitief gunningsbesluit	Vanaf maandag 28 maart 2023
Ingangsdatum contract	P1 en P2: 1 juli 2023 P3 en P4: 1 mei 2023 P5 en P5: 1 juni 2023

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.6 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen dit Beschrijvend document of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag

aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.8 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening **per perceel** in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage 4, hoofdstuk 8)
Formulier	Model referentieproject (Bijlage 5, hoofdstuk 8)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (hoofdstuk 8)
Gunningcriteria	
Gunningscriteria 1	Uitwerking Implementatieplan (hoofdstuk 9 en 10)
Gunningscriteria 2	Uitwerking Waarborging diensten, continuïteit en KPI's (hoofdstuk 9 en 10)
Gunningscriteria 3	Prijzenblad (Bijlage 6, hoofdstuk 9 en 10)

Notabene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer worden nageleverd. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. 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.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria (Hoofdstuk 9 en 10).

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningsbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

5.5 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score per perceel heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 *Gunning*

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in dit Beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestede en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestede behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestede de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot 7 maanden na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbestede in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestede (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestede anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestede gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.

- Aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij dit Beschrijvend document behoort een invulformulier voor het UEA, zie bijlage 4. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2) ;
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, behalve indien de Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Contractant.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK dient u bij Inschrijving per perceel op TenderNed in te dienen. De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u per perceel aan te leveren na een verzoek daartoe binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver en dient zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan deze geschiktheidseisen voldoet.

De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever en andere betrokkenen zoals scholen, ouders en zorginstellingen.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe voegen

van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.

De hoofdverantwoordelijke die met onderaannemers gaat werken biedt na gunning inzage in de prijzen die de onderaannemer betaald krijgt voor zijn diensten en houdt zich aan de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur van de onderaannemer. Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk én na toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u per perceel volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. Ook dient u bij inschrijving per perceel een UEA in van elke onderaannemer dan wel combinant. De daartoe behorende verklaringen overlegt u per perceel na een verzoek daartoe binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelname tot uitdrukking.

Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming).

Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u per perceel volstaan met het invullen van de UEA. Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing - verstrekt u per perceel na een verzoek daartoe binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing.

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:

Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden'* (art. 2.89

Aanbestedingswet) niet ouder dan 24 maanden gerekend vanaf de datum van Inschrijving.

Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

Bij inschrijving kunt u per perceel volstaan met het invullen van de UEA. Na een verzoek daartoe overlegt u binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing per perceel:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 24 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

8.1.3 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft

gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

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

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

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

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

N.B.: Indien de ondertekenaar een ander is dan de contactpersoon - zoals opgegeven bij deel II A – vergeet u dan niet bij deel II B aan te geven wie deze vertegenwoordiger is.

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs (niet ouder dan 6 maanden gerekend van de sluitingsdatum van inschrijving) van inschrijving in het handelsregister

(Kamer van Koophandel) per perceel bij inschrijving. Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd bij inschrijving. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

8.2.2 Technische bekwaamheid: ISO 27001

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij informatiebeveiliging in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) kopie van een certificaat volgens de internationale normenreeks ISO 27001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b) kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van informatiebeveiliging (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en de gelijkwaardigheid dient te worden onderbouwd en aangetoond door Inschrijver).

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle Deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde ISO-27001 certificaat.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit per perceel aan te geven door ondertekening van het UEA (bijlage 4).

De Inschrijver levert op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing per perceel een kopie van het certificaat ISO 27001 dan wel kopieën van gelijkwaardige certificaten (waarbij de gelijkwaardigheid onderbouwd en aangetoond wordt door Inschrijver).

8.2.3 Technische bekwaamheid; kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Hiertoe dient hij referenties te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties per perceel naar voren komen.

Perceel		Kerncompetenties
1	Functioneel applicatiebeheer Key2Datadistributie	a. Aantoonbare ervaring met functioneel applicatiebeheer diensten met betrekking tot Key2Datadistributie bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met het configureren en werkend opleveren van koppelingen van Key2Datadistributie met minimaal één andere applicatie.
2	Functioneel en technisch applicatiebeheer OpenTunnel	a. Aantoonbare ervaring met functioneel applicatiebeheer diensten met betrekking tot OpenTunnel bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met het configureren en werkend opleveren van koppelingen tussen tenminste 2 applicaties via OpenTunnel.
3	Functioneel en technisch applicatiebeheer SmartAIM	a. Aantoonbare ervaring met functioneel en technisch applicatiebeheer diensten met betrekking tot de hele keten van Identity & Access Management met behulp van SmartAIM of Identity & Access Management bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met het configureren en werkend opleveren van koppelingen met SmartAIM of Identity & Access Management met andere applicaties.

4	Technisch applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer	a. Aantoonbare ervaring met technisch applicatiebeheer diensten met betrekking tot primaire applicaties, waaronder Centric, bij een gemeente gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met databasebeheer diensten met betrekking tot Oracle en Microsoft SQL Server databases van primaire applicaties, waaronder Centric, bij een gemeente gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. c. Aantoonbare ervaring met het plannen van releases, patches, fixes van deze applicaties en databases.
5	Systeembeheer	a. Aantoonbare ervaring met on premise systeembeheer diensten met betrekking tot Microsoft, VMware, Liquit en backup & restore gerelateerde producten bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met cloud gebaseerd systeembeheer diensten met betrekking tot Microsoft, VMware, Liquit, en backup & restore gerelateerde producten bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.
6	Netwerkbeheer	a. Aantoonbare ervaring met netwerkbeheer diensten met betrekking tot HP netwerkcomponenten (switches, routing, segmentering, VPN, Wi-Fi, proxy), bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden. b. Aantoonbare ervaring met netwerkbeheer diensten met betrekking tot Fortigate firewall's, endpointbeveiliging gerelateerde producten bij een overheidsinstelling gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode.
- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- naam Opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;

- tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in EUR exclusief BTW;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

Inschrijver vult bijlage 5 (Model voor het opgeven van een referentieproject) per perceel in en voegt deze toe aan de Inschrijving.

8.2.4 Financiële en economische draagkracht; continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

Na een verzoek hiertoe van Opdrachtgever overlegt Inschrijver binnen zeven kalenderdagen het bij deze eis behorende bewijs.

8.2.5 Financiële en economische draagkracht; bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn. Onder afdoende verstaat de gemeente Veenendaal dat inschrijver verzekerd is conform artikel 13 en 14 van de GIBIT 2020. Indien sprake is van een concernpolis moet duidelijk blijken dat inschrijver is meegenomen in de dekking.

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) verklaard Inschrijver aan deze eis te voldoen.

De Inschrijver levert op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing per perceel het volgende aan: een kopie van de polis(sen). Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis(sen) wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

8.2.6 SROI perceel 3 en 4

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 8 Uitleg Social Return van dit Beschrijvend document.

Opdrachtnemer dient ten minste 5% van de loonwaarde exclusief btw in te zetten ten behoeve van social return. Deze eis geldt voor perceel 3 Functioneel en technisch applicatiebeheer SmartAIM en perceel 4 Technisch applicatiebeheer overige applicaties en databasebeheer.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van het contract en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Indien het opdrachtgever en opdrachtnemer 1 jaar na aanvang van het contract niet gelukt is beschikbare personen en vacatures op elkaar af te stemmen waardoor geen invulling kan plaats vinden, verplicht opdrachtnemer zich aan het eind van dat jaar het niet gerealiseerde deel SROI (zoals vastgelegd in de verklaring SROI te storten in het participatiebudget van opdrachtgever ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie. Indien het een meerjarig/verlengd contract betreft geldt voor de daaropvolgende volgende jaren dezelfde procedure.

Om voor opdracht van het werk in aanmerking te komen moet Bijlage 8 Verklaring Social Return ingevuld worden en na verzoek van de gemeente Veenendaal worden aangeleverd als bewijsmiddel.

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) verklaard Inschrijver aan deze eis te voldoen voor perceel 3 en 4.

De Inschrijver levert op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing voor perceel 3 en 4 het volgende aan: de ingevulde Verklaring Social Return (bijlage 8)

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder verzoekt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving per perceel de recente officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Voorname bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o Combinatieverklaring;
 - o een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op financiële en economische draagkracht:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
 - o Het organigram;
 - o De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (hoofdstuk 8.1.1):
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
 - o Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.

- Voor de technische bekwaamheid ISO 27001 (hoofdstuk 8.2.2):
 - o kopie van een certificaat volgens de internationale normenreeks ISO 27001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
 - o kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van informatiebeveiliging (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en de gelijkwaardigheid dient te worden onderbouwd en aangetoond door Inschrijver).
- Voor de continuïteit (hoofdstuk 8.2.4);
 - o Controleplichtig: de meest recente accountantscontrole en de jaarrekening die geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen.
 - o Niet controleplichtig; meest recente jaarverslag
- Voor de bedrijfsaansprakelijkheid (hoofdstuk 8.2.5):
 - o Kopie polis dan wel rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekerings-maatschappij
- SORI perceel 3 en 4 (hoofdstuk 8.2.6):
 - o Bijlage 8 Verklaring Social Return

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

NB: Inschrijver is dus zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen en (kunnen) overleggen van de bewijsmiddelen.

9. GUNNINGSCRITERIA

9.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per kwalitatief criterium de maximale fictieve korting is vermeld.

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Kwaliteit						
Implementatieplan	€ 7.000,-	€ 7.000,-	€ 16.500,-	€ 50.000,-	€ 13.000,-	€ 13.000,-
Waarborging diensten, continuïteit en KPI's	€ 7.000,-	€ 7.000,-	€ 16.500,-	€ 50.000,-	€ 13.000,-	€ 13.000,-
Prijs						
Prijs						

9.2 Implementatieplan

Opdrachtnemer beschrijft in het Implementatieplan de manier waarop de dienst geïmplementeerd wordt. Daarin wordt beschreven welke rol Opdrachtnemer heeft en welke activiteiten daarin van Opdrachtgever verwacht worden. In het implementatieplan is ook een tijdlijn en planning opgenomen van de inbeheername. Opdrachtnemer beschrijft mogelijke risico's die tijdens de implementatie zich voor kunnen doen en de maatregelen om deze risico's te beheersen. Beschrijf de koppeling tussen de Serviceportalen en welke activiteiten er tijdens de implementatie nodig zijn om de Serviceportalen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer aan elkaar te koppelen.

De dienstverlening start met de ingangsdatum van de overeenkomst en heeft een maximale transitiefase van 2 maanden nadat de overeenkomst is ondertekend. Met andere woorden, de opdrachtnemer is per ingangsdatum van de overeenkomst verantwoordelijk voor de dienstverlening, de transitiefase kan worden gebruikt voor het afstemmen van de werkprocessen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

Het gunningscriterium Implementatieplan omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief 1 A3 (enkelzijdig) voor de planning, voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

9.3 Waarborging diensten, continuïteit en KPI's

Opdrachtnemer beschrijft in de uitwerking van dit gunningscriterium het volgende:

- Op welke wijze Inschrijver de diensten en de continuïteit van de diensten waarborgt, inclusief de waarborging van de KPI's die in bijlage 2 Programma van Eisen zijn opgenomen;
- De wijze waarop u omgaat met het op- en afschalen van de dienstverlening, ook in relatie tot de prijs die de gemeente hiervoor betaald (NB; het is niet de bedoeling om de prijzen van bijlage 6 Prijzenblad op te nemen in de uitwerking)

Het gunningscriterium Waarborging diensten, continuïteit en KPI's omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

9.4 Prijs

Inschrijver dient per perceel Bijlage 6 Prijzenblad te voorzien van de gevraagde bedragen.

Inschrijver dient daarbij het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde prijzen worden opgegeven. Het is niet toegestaan bedragen open te laten;

- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven prijzen alle kosten inbegrepen. Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in Euro's afgerond op twee cijfers achter de komma;
- De overige in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische bedragen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen Implementatieplan en Waarborging diensten, continuïteit en KPI's.

Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – (meerwaarde kwaliteitsonderdelen Implementatieplan en Waarborging diensten, continuïteit en KPI's)

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.

Indien meerdere Inschrijvers per perceel op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen met de laagste inschrijvingssom. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium Waarborging diensten, continuïteit en KPI's. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De scores van de kwaliteitscriteria Implementatieplan en Waarborging diensten, continuïteit en KPI's worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

10.3 Beoordeling prijs

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom, zie hoofdstuk 10, is het bedrag in cel E7 voor perceel 1,2,3,5,6 en cel E11 voor perceel 4 van bijlage 6 Prijzenblad.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (per perceel) een open begroting op te vragen van de prijzen die in bijlage 6 Prijzenblad zijn ingevuld. Uit deze open begroting blijkt in ieder geval de totstandkoming van de prijzen, dat wil zeggen de verschillende subaspecten met bijbehorende prijzen en een toelichting hierop.