



Beschrijvend document

**met als onderwerp: IV/ICT Dienstverlening
voor gemeente West Maas en Waal**

volgens een: Openbare Europese Aanbesteding

met referentienummer: TN 447095

de datum: 25-01-2024

versie: 1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
1 INLEIDING	7
1.1 Doelstelling.....	7
1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden.....	7
1.3 Voorwaarden.....	7
1.4 Samenvoegen/Perceelvorming	7
1.5 Opdrachtwaarde	8
1.6 Gunningscriterium	8
1.7 Level Playing field.....	8
1.8 Contactpersonen	8
2 OMSCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE	9
2.1 Gemeente West Maas en Waal.....	9
2.2 Opdrachtgeverschap	9
3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
3.1 Achtergrond	10
3.2 Afbakening en verwerving IV/ICT-diensten	12
3.2.1 Gewenste situatie.....	12
3.3 Beleidsuitgangspunten.....	14
3.3.1 Duurzaamheid.....	14
3.3.2 Privacy.....	14
3.3.3 Social Return.....	14
3.4 Varianten	15
3.5 Wijziging omvang	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.1 Openbare procedure.....	16
4.2 Samenwerkingsverband.....	16
4.3 Concernverhoudingen.....	16
4.4 Planning.....	16
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving	17
4.5.1 Inlichtingenbijeenkomst	17
4.5.2 Inlichtingen.....	17
4.5.3 Wijze van indienen van de Inschrijving.....	18
4.5.4 Opening van Inschrijvingen	18
4.5.5 Indeling Inschrijving	19
4.5.6 Overige voorwaarden	19
4.6 Klachtenafhandeling.....	22
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
5.1 Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)	23
5.2 Uitsluitingsgronden	23
5.3 Geschiktheidseisen.....	23
5.3.1 Economische en financiële draagkracht.....	24
5.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's.....	24
5.3.3 Technische bekwaamheid.....	25
5.3.4 Tevredenheidsverklaring.....	25
5.4 Kwaliteitsmanagementsysteem	26
5.5 Milieumanagementsysteem.....	26
5.6 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem	26
5.7 Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling	27

5.8	Aanbestedingsrechtelijke en contractuele voorwaarde(n)	28
6	GUNNINGSCRITERIA.....	29
6.1	Gunningscriteria.....	29
6.1.1	<i>Prijs.....</i>	<i>31</i>
6.1.2	<i>Conceptovereenkomst (GIBIT).....</i>	<i>32</i>
7	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	33
7.1	Algemeen	33
7.1.1	<i>Beoordelingsproces</i>	<i>33</i>
7.1.2	<i>Individuele beoordeling Gunningscriteria.....</i>	<i>33</i>
7.1.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria kwaliteit.....</i>	<i>33</i>
7.1.4	<i>Beoordeling Gunningscriterium prijs</i>	<i>34</i>
7.1.5	<i>Bepaling totaalscores.....</i>	<i>35</i>
7.1.6	<i>Wijze totstandkoming totaalscore.....</i>	<i>35</i>
7.2	Programma van Eisen.....	35
7.3	Beoogde winnaar	36
7.4	Voornemen tot gunning	36
8	BIJLAGEN	37

Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

Gemeente West Maas en Waal (WMW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aangepaste AW 2012 / Aangepaste Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

A4

Met A4 wordt in deze aanbesteding bedoeld: 1 pagina van 210 x 297 mm, eenzijdig beschreven met het lettertype Verdana 9, regelafstand exact 12 punten waarbij de marges minimaal 1 cm bedragen.

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Eisen

Voorschriften en Eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP/Gids Proportionaliteit (3^e herziening)

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als criterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het criterium wordt uitgewerkt in de kwaliteitwensen en de prijs. De kwaliteitwensen en de prijs zijn uitgewerkt in Gunningscriteria.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/of eventuele verduidelijkingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

Gemeente West Maas en Waal

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten met betrekking tot de levering van de door de Aanbestedende dienst gevraagde leveringen en/of diensten.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (Bijlage 05), zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Verplichte invulformulieren

Bijlage 17 bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met de voorwaarden en waarin de Eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De verplichte invulformulieren (bijlage 03) bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver. Het prijzenblad (bijlage 04) dient ook ingevuld te zijn.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht/Overeenkomst, te weten de GIBIT 2020 (bijlage 02).

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Overeenkomst ICT Infrastructuur conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente West Maas en Waal (WMW) is de Aanbestedende dienst van deze Overeenkomst.

De gemeente West Maas en Waal heeft ruim 20.082 inwoners (31 januari 2023, bron: CBS) en circa 160 medewerkers (inclusief B&W en Raad circa 190 medewerkers) op een oppervlak van 85,84 km².

West Maas en Waal is een gemeente met brede voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor uitvoering WMO, afvalinzameling en verwerking gemeentelijke belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website (<https://www.westmaasenwaal.nl/>).

1.1 Doelstelling

De gemeente West Maas en Waal heeft haar ICT-beheer sinds januari 2021 uitbesteed aan dienstenleverancier 'De Connectie', een samenwerkingsorganisatie opgericht vanuit gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden. De Connectie heeft in maart 2022 een roadmap voor de komende jaren voorgesteld voor de verbetering van de ICT (werkplekken en infrastructuur). Echter, het is ondertussen zeker dat de roadmap niet door De Connectie zal worden uitgevoerd. De gemeente heeft daarom de mogelijk alternatieven voor de uitbesteding van de ICT onderzocht.

Op basis van de uitkomst van dat onderzoek heeft de gemeente besloten om alle IT gerelateerde zaken, zowel deels IV als ICT, zoveel mogelijk uit te besteden en zelf slechts de regie (ICT-coördinatie) rol in te willen vullen. Daarbij is geconcludeerd dat een Europese Aanbesteding, gelet op de met de uitbesteding gepaard gaande kosten die op circa 1 miljoen euro per jaar geraamd worden, nodig is.

1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden

De initiële duur van de Overeenkomst is 4 (vier) jaar, exclusief de periode van inbeheername conform programma van eisen, waarna de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst eenzijdig 3 (drie) maal kan worden verlengd voor de duur van maximaal 2 (twee) jaar. De maximum contractduur is derhalve 10 jaar, exclusief de periode voor inbeheername.

Indien na afloop van de contractduur een transitie moet plaatsvinden naar een opvolgende Opdrachtnemer is het mogelijk de Overeenkomst aan het einde van de looptijd onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor de periode die nodig is om de transitie volledig te kunnen afronden.

1.3 Voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2020 van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, dan leidt dat tot terzijdelegging van de Inschrijving.

1.4 Samenvoegen/Perceelvorming

De Overeenkomst wordt om de volgende redenen niet in percelen verdeeld:

1. De Overeenkomst betreft één Overeenkomst omdat de verschillende onderdelen als zodanig zowel functionele, technische en beheer functies vervullen en gezien hun samenhang niet los van elkaar kunnen worden gezien.
2. Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Ook zijn de risico's voor de Opdrachtnemer niet groter door het niet opdelen in percelen.
3. Door de Overeenkomst niet onder te verdelen in percelen komt de organisatorische en operationele verantwoordelijkheid van de Overeenkomst bij één ondernemer te liggen.

4. Het niet onderverdelen van de Overeenkomst in percelen leidt er onder meer toe dat de gemeente West Maas en Waal minder risico loopt, minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

Het is voor de Aanbestedende dienst gezien bovenstaande niet doelmatig en het brengt meer uitvoeringsrisico's met zich mee als gebruik gemaakt wordt van meerdere percelen.

1.5 Opdrachtwaarde

De Aanbestedende dienst gaat uit van een maximale opdrachtwaarde van € 1 miljoen per jaar. De maximale opdrachtwaarde voor de looptijd van 4 jaar is derhalve € 4 miljoen.

De geraamde waarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de gemeente en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende positie van de Opdrachtgever binnen de gemeente of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

1.6 Gunningscriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het criterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (verder te noemen 'BPKV'). Invulling van het criterium vindt plaats door middel van Gunningscriteria gericht op kwaliteit en prijs.

De Gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 6.1.

1.7 Level Playing field

De Aanbestedende dienst heeft maatregelen genomen om het voordeel van de zittende leverancier zoveel mogelijk te neutraliseren door alle relevante aanwezige informatie bij de aanbesteding te delen. Tevens is een inlichtingenbijeenkomst ingepland tijdens de procedure, waarin openheid zal worden gegeven over de werking, opbouw en inrichting van de huidige ICT-infrastructuur.

1.8 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Patrick de Wit	Edwin van Meerendonk
Informatiemanager / ICT-coördinator pdwit@westmaasenwaal.nl	Teammanager Dienstverlening evmeerendonk@westmaasenwaal.nl

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij de Aanbestedende dienst een andere wijze aangeeft. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als niet ingediend.

2 Omschrijving van de organisatie

2.1 Gemeente West Maas en Waal

De gemeente West Maas en Waal is te vinden in het meest westelijke deel van het Land van Maas en Waal en telt ruim 20.000 inwoners. De rivieren de Maas en de Waal vormen zowel in zuidelijke als in noordelijke richting de natuurlijke grens. In 1984 is deze gemeente ontstaan na de herindeling van de gemeenten Appeltern, Dreumel en Wamel. Vanaf dat moment bestaat de gemeente uit de dorpen: Alphen, Altforst, Appeltern, Beneden-Leeuwen, Boven-Leeuwen, Dreumel, Maasbommel en Wamel.

Binnen de ambtelijke organisatie werken ongeveer 160 medewerkers. Zij werken vanuit de kernwaarden Samen, Verantwoordelijk en Professioneel. De organisatie is onderverdeeld in 5 teams:

- Beheer Openbare Ruimte
- Ruimte
- Dienstverlening
- Samenleving
- Control

Er is een managementteam, bestaande uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en teammanagers.

De gemeente West Maas en Waal heeft ervoor gekozen om als regiegemeente zelfstandig te blijven bestaan. Om dit te bereiken zijn er veranderingen binnen de organisatie doorgevoerd. Uitgangspunt is dat beleid in eigen huis wordt bepaald. Een aantal uitvoerende werkzaamheden worden door derden of in gezamenlijkheid met andere gemeenten/overheden uitgevoerd. Zo worden bijvoorbeeld de taken van het sociaal wijkteam uitgevoerd door Sterker Sociaal Werk, de gemeentelijke belastingen door de BSR (Belasting Samenwerking Rivierenland) en werken we samen met de ODR (Omgevingsdienst Rivierenland). Voor de ICT-dienstverlening zijn wij nu op zoek naar een nieuwe externe partner.

2.2 Opdrachtgeverschap

Opdrachtgever voor deze opdracht is de Gemeentesecretaris. De contactpersonen zoals genoemd in paragraaf 1.8 treden op als contactpersoon namens Opdrachtgever.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Achtergrond

De gemeente WMW heeft voor haar IV(Informatie Voorziening)/ICT een aantal doelstellingen en kaders bepaald die richtinggevend zijn voor de vervanging van de ICT-infrastructuur. Op hoofdlijnen is vastgesteld wat de nieuwe oplossingsrichting zal zijn. In onderstaande tabel is een overzicht van deze doelen en oplossingsrichting weergegeven.

Doel	Oplossingsrichting ICT-infrastructuur
Gebruikers	
<ul style="list-style-type: none"> • Faciliteren van de IV voor verschillende gebruikersgroepen • Digitaal/ op afstand kunnen samenwerken (real time) • (Samen) werken any place/ any time • Goede/ moderne gebruikerservaring bieden 	<p>Microsoft 365 met ingericht MS Teams/ (video)conferencing en SharePoint beschikbaar</p> <p>Toegang op afstand vanaf end user device via 4G/5G (buitendienst) en internet (thuiswerken)</p> <p>Inzet laptop/ docking station als voorkeurs werkplek variant, alternatieven (desktop, tablet etc.)</p> <p>Modern en beheerd end user device op basis van de meest recente Windows versie, werken vanaf eigen device is geen voorwaarde</p>
Regie/ beheer van IV/ICT	
<ul style="list-style-type: none"> • Focussen op gemeentelijke IV taken • Minimale ICT-beheertaken • Reductie personele kwetsbaarheid 	<p>Uitbesteden van de operationele/ tactische ICT (beheer)taken, WMW ICT is een regieorganisatie voor de ICT- infrastructuur</p> <p>Uitbesteden van de ICT-infrastructuur aan een zo klein mogelijk aantal marktpartijen, beperken coördinatie inspanning</p> <p>Stabiele leverancier met voldoende personele omvang en met de juiste competenties</p> <p>Inzetten van standaard/ marktconforme ICT</p>
Beveiliging/ kwaliteit	
<ul style="list-style-type: none"> • Continuïteit/ beschikbaarheid gewaarborgd • (Cyber)security gewaarborgd • Garanties op het kwaliteitsniveau • Aantoonbaar compliant met wet- en regelgeving 	<p>Concrete servicelevel afspraken (SLA) met de leverancier t.a.v. de ICT-dienstverlening</p> <p>Veilige ICT-infrastructuur die voldoet aan de requirements uit de BIO</p> <p>Actuele en beheerde hardware/ software, beheerde end user devices (Microsoft Intune MDM/ MAM)</p> <p>ICT-infrastructuur en -dienstverlening waarmee Opdrachtnemer de gemeente in staat stelt te allen tijde aantoonbaar compliant te zijn met vigerende wet- en regelgeving</p> <p>Inzet van standaard/ marktconforme ICT</p> <p>Planmatige en gecontroleerde transitie/ migratie, focus op mitigatie van continuïteitsrisico's</p>
Financieel	
<ul style="list-style-type: none"> • Gelijkmatig en voorspelbare kosten • Verantwoord kostenniveau/ stijging 	<p>Transparant prijsmodel op basis van P x Q (op/afschalen), waarbij WMW inzicht heeft in de aantallen (Q) en de prijs (P) voor langere tijd is bepaald</p> <p>Verwerven van de ICT-dienstverlening onder concurrentiestelling op prijs en kwaliteit en/of benchmarken van prijs en kwaliteit</p> <p>Concrete voorwaarden/ condities i.r.t. prijsontwikkeling tijdens de contractperiode</p> <p>Contract voor meerdere jaren met één leverancier</p>

3.2 Afbakening en verwerving IV/ICT-diensten

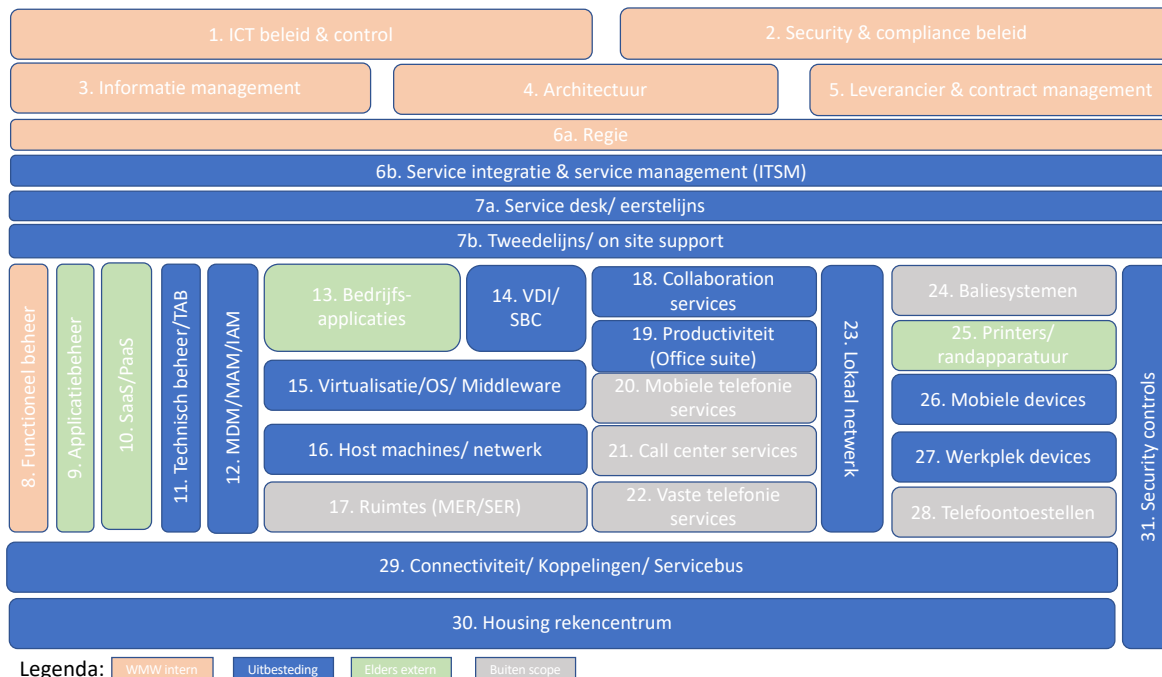
WMW heeft op 28-09-2022 de hieronder beschreven afbakening voor de verwerving van IV/ICT-diensten besproken en verder uitgewerkt.

In de huidige situatie heeft WMW contracten met meerdere partijen ten behoeve van de ICT. Dit is in de linker figuur hieronder gevisualiseerd. In de gewenste nieuwe situatie wordt de IV/ICT dienstverlening zoveel mogelijk door één partij geleverd. Dit is in de rechter figuur hieronder gevisualiseerd.

Huidig uitbestedingsmodel					Nieuw uitbestedingsmodel				
	Coörd.	Asset eigenaar	Beheer	Support		Coörd.	Asset eigenaar	Beheer	Support
Business Applicaties	Gemeente	Gemeente	Mieed		Business Applicaties	Gemeente	Gemeente	Gemeente/ suppliers	
Office applicaties			De Connectie	SoftwareOne	Office applicaties		TAB: ICT infra leverancier		
ICT werkplek				Quint	ICT infra leverancier				
Datacenter				XiXo, Robes, ARP					
Netwerk lokaal				4IP solutions, TransIP					
Netwerk extern				Vodafone					
Housing centraal				Gemeente					
MER/ SER lokaal			Gemeente	MER/SER lokaal	Gemeente				

3.2.1 Gewenste situatie

De IV/ICT dienstverlening kan worden onderverdeeld in verschillende IV/ICT-domeinen. In onderstaand figuur is door middel van de kleuren aangegeven wat in de in 2022 opgestelde roadmap WMW zelf blijft doen en wat wordt uitbesteed. Het schema is derhalve gebaseerd op de huidige situatie.



WMW blijft de in roze aangegeven domeinen zelf uitvoeren, al of niet met externe inhuur. De blauw aangegeven domeinen zijn in scope van de beoogde aanbesteding voor de nieuwe IV/ICT-dienstverlening.

De groene en grijs aangegeven IV/ICT-domeinen worden bij andere derden partijen ingekocht.

In dit bestek wordt gebruik gemaakt van bovenstaande IV/ICT-domeinen indeling. De grijze domeinen en roze domeinen zijn hierbij buiten scope. De groene domeinen zijn deels buiten en deels binnen de scope van dit bestek.

Toelichting en opmerkingen met betrekking tot de IV/ICT-domeinen:

- 6b: de gemeente zou graag zien dat de IV/ICT- dienstverlening ook het applicatielicense management omvat.
- 7b: Patching op locatie, het wisselen van (printer) toners etc. is onderdeel van de ICT-infrastructuur dienstverlening.
- 9: Applicatie beheer van specifieke applicaties zal belegd worden bij de leveranciers van de specifieke applicatie. Applicatie beheer van generieke applicaties (Microsoft-applicaties, Windows, algemene werkplek applicaties) vormt onderdeel van dit bestek. Een lijst met generieke applicaties waarvoor beheer gevraagd wordt is opgenomen in het bestek.
- 10: Voor applicaties die afgenomen worden als PaaS- of SaaS-dienst, exclusief de eerder aangegeven Microsoft-applicaties (Office, Sharepoint, Teams, PowerBI, Edge en andere binnen de Office suite benoemde componenten), zal de leverancier van de PaaS-/SaaS dienst verantwoordelijk zijn voor die PaaS-/SaaS dienst. Van Inschrijver wordt verwacht dat de omgeving zoals aangeboden wordt voor de gemeente naadloos en probleemloos gebruik kan maken van deze andere, elders aangeboden PaaS-/SaaS diensten.
- 11: Ten behoeve van telefonie biedt leverancier TAB-diensten i.s.m. SaaS-provider (nu Vodafone)
- 13: Voor Bedrijfsapplicaties, op welke manier aangeboden dan ook, geldt onverminderd hetgeen is aangegeven bij 9 en 10. De leverancier van de bedrijfsapplicatie is verantwoordelijke voor de functionele werking en inrichting van de betreffende applicatie. Inschrijver is verantwoordelijk voor het probleemloos kunnen gebruiken van de bedrijfsapplicatie door werknemers van de gemeente op de werkplekken van de gemeente op basis van hun profielen.
- 14: Waar in de huidige situatie nog VDI wordt gebruikt, zal dit in de gevraagde omgeving niet langer het geval zijn. VDI wordt vervangen door SaaS of PaaS gebaseerde services met lokale applicaties.
- 30: Waar in de huidige situatie sprake is van housing zal dat in de gevraagde situatie niet langer het geval zijn. Er wordt expliciet niet om housing van hardware gevraagd, maar het leveren van IaaS/PaaS diensten om applicaties op cloudbased virtuele servers aan te bieden.

Voor wat betreft de in grijs gemarkeerde gebieden:

- 17: Ruimtes. De on-premises MER- en SER-ruimtes blijven in gebruik, waarbij de Main Equipment Room de 'centrale' SER wordt omdat alle apparatuur anders dan die ten behoeve van het netwerk, zal verdwijnen.
- 20: Mobiele telefonie services: Er is een lopend contract met een mobiele serviceprovider.
- 21: Call Center, zie 22
- 22: Vast telefonie. Inmiddels is Opdrachtgever overgegaan naar Microsoft Teams.
- 24: Baliesystemen: die zijn standalone systemen met een specifieke functie.
- 28: Telefoontoestellen: er wordt gebruik gemaakt van óf mobiele toestellen of Microsoft Teams (headsets).

Niet aangegeven in het schema, maar wel actueel, zijn stemcomputers. Opdrachtgever zou ook het plaatsen, inrichten en beheer van stemcomputers tijdens gemeentelijke, provinciale en landelijke verkiezingsdagen, op willen nemen in de IV/ICT dienstverlening zoals gevraagd.

3.3 Beleidsuitgangspunten

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid van de VNG ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

3.3.1 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan duurzaamheid bij al haar inkopen. Dit wordt ook wel MVOI genoemd, Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers.

Als gemeente is er de wettelijke verplichting om bij inkopen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren met de doelstellingen van de gemeente als leidraad. De markt kan uitgedaagd worden om met innovatieve en duurzame oplossingen te komen, die aansluiten bij de doelstellingen van de gemeente om een betere invulling te geven aan haar behoefte. Door bijvoorbeeld eisen te stellen op het gebied van milieu en welzijn worden leveranciers en aanbidders van diensten gestimuleerd om de aangeboden producten en diensten steeds verder te verduurzamen. Waar vroeger vaak gedacht werd dat duurzaam inkopen kostenverhogend werkt, blijkt in de praktijk dat op langere termijn duurzame producten zelfs voordeel opleveren door lagere energie, en/of onderhoudskosten.

Gezien de impact van het inkoopbeleid wordt duurzaam inkopen een steeds belangrijker thema bij aanbestedingen. De gemeenten hebben daarom in dit verband via de Vereniging Nederlandse Gemeenten de doelstelling uitgesproken om 100% duurzaam in te kopen. Om aan deze doelstelling te voldoen worden bij leveringen en diensten met een geraamde opdrachtwaarde boven de € 30.000,- en voor werken met een geraamde opdrachtwaarde boven de € 100.000,- de minimumduurzaamheidseisen van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (indien mogelijk) standaard opgenomen in de offerteaanvraag.

Daar waar mogelijk/wenselijk wordt duurzaamheid opgenomen in de gunningscriteria en dus expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen.

Voor deze aanbesteding heeft de gemeente ervoor gekozen om geen gunningscriterium voor duurzaamheid te hanteren. Met nadruk wijst de gemeente erop dat leveranciers van de gemeente worden geacht zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden met betrekking tot arbeidsvoorwaardelijke aspecten. Aspecten als discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische gedragingen worden niet getolereerd.

3.3.2 Privacy

Inschrijver dient te voldoen aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR) van de Europese Unie. In het Programma van Eisen (Bijlage 01) is nader toegelicht waar precies aan moet worden voldaan.

3.3.3 Social Return

Het kabinet kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van Social Return past hierin. Met de toepassing van Social Return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert.

De gemeente onderschrijft het belang van Social Return bij inkopen en aanbesteden als het instrument om het bedrijfsleven te stimuleren in de bedrijfsvoering actief mee te werken aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Daarom verwacht de gemeente dat haar leverancier voor ICT-dienstverlening jaarlijks een budget van 2% van de opdrachtwaarde gebruikt om mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt te helpen, bijvoorbeeld door het creëren van extra (leer)werkplekken, boven op de bestaande formatie. De leverancier rapporteert hierover aan de gemeente. Voor de goede orde: mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Opdrachtnemer tellen niet mee.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

3.5 Wijziging omvang

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed.

4.1 Openbare procedure

De omvang van de opdracht overschrijdt het Europese drempelbedrag. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het verwachte aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Openbare Europese procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Openbare Europese procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

4.2 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op een manier:

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer te overleggen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaand schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

4.3 Concernverhoudingen

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	25-01-2024
Inlichtingenbijeenkomst	08-02-2024 (onder voorbehoud)
Deadline vragen indienen eerste Nota van inlichtingen	23-02-2024
Eerste Nota van inlichtingen	01-03-2024
Optioneel: Deadline vragen indienen tweede Nota van inlichtingen	08-03-2024
Optioneel: Tweede Nota van inlichtingen	15-03-2024
Sluiting ontvangst Inschrijvingen	26-04-2024 om 12:00
Voornemen tot gunning	31-05-2024
Definitieve gunning	24-06-2024
Contract is getekend	19-08-2024

4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

4.5.1 Inlichtingenbijeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een inlichtingenbijeenkomst te organiseren in de vorm van een schouw/presentatie. Deze inlichtingenbijeenkomst vindt **onder voorbehoud** plaats op de datum/het tijdstip als genoemd in de planning.

Tijdens deze bijeenkomst wordt voor alle geïnteresseerden, eenmalig en gelijktijdig, een aanvullende toelichting gegeven op het onderwerp van de aanbesteding.

Per geïnteresseerde potentiële Inschrijver kunnen maximaal twee personen deelnemen aan deze inlichtingenbijeenkomst. Indien een geïnteresseerde aan deze bijeenkomst wil deelnemen, kan hij zich daarvoor tot uiterlijk zeven dagen voor de datum als genoemd in planning waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, via TenderNed aanmelden bij de contactpersonen onder vermelding van de naam en functie van de deelnemers.

Programma en inhoud van de inlichtingenbijeenkomst op 8 februari 2024:

- 09:30 – 10:00 Inloop en ontvangst;
- 10:00 – 11:00 Demo/bezichtiging
- 11:00 – 12:00 Vragen beantwoorden;

Adres: Dijkstraat 11, 6658 AG Beneden-Leeuwen

4.5.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Overeenkomst dienen uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd met verplichte gebruikmaking van het vragenformulier (zie Bijlage 00 Format vragenformulier).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst een wezenlijke wijziging inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersoon of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van inlichtingen geanonimiseerd uiterlijk op de datum/het tijdstip als gemeld in de planning worden gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende dienst zal in de Nota van inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

De Aanbestedende dienst kan een tweede vragenronde organiseren indien dit naar zijn oordeel nodig is. Het besluit hiertoe wordt via TenderNed bekend gemaakt. In dat geval kunnen aanvullende vragen worden gesteld tot uiterlijk de datum/het tijdstip als gemeld in de planning. Een tweede Nota van inlichtingen wordt dan verstuurd op uiterlijk de datum/het tijdstip als gemeld in de planning.

De Nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document.

4.5.3 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig, dat wil zeggen, uiterlijk op de genoemde sluitingsdatum (zie Planning, paragraaf 4.4) **12.00 uur** in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. **De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!**

Indien potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via telefoonnummer **0800-836 33 76** (vanuit Nederland).

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

N.b.: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

4.5.4 Opening van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met Inschrijvingen is geopend via TenderNed.

4.5.5 Indeling Inschrijving

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

Inhoud Inschrijving	Opmerking
Aanbiedingsbrief	Ondertekend door bevoegde
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie Bijlage 05
Verplichte invulformulieren*	Zie Bijlage 03
Prijzenblad ICT dienstverlening	Zie Bijlage 04
Sg 1 Advies	Zie bijlage 01, paragraaf 02
Sg 2 Implementatie	Zie bijlage 01, paragraaf 03
Sg 3 Calamiteiten	Zie bijlage 01, paragraaf 04
Sg 4 Onderhoud en Support	Zie bijlage 01, paragraaf 05
Sg 5 Service levels	Zie bijlage 01, paragraaf 06

Een Inschrijving die niet aan de bovenstaande indeling voldoet wordt door de Aanbestedende dienst ongeldig verklaard.

* Verplichte invulformulieren (Bijlage 03) bevat **alle** invulformulieren inclusief de referentie(s).

4.5.6 Overige voorwaarden

Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en/of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

Gestanddoeningstermijn

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een genoemde contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

Beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en/of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren.

Inschrijver moet binnen 14 werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien de gevraagde gegevens niet binnen de gestelde termijn worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

Volledigheid en juistheid Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is, of wordt, van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de Dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van Dienstverlening binnen de Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de

schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie Planning, paragraaf 4.4) schriftelijk via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blij van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en/of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

Auteursrecht

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en/of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en de Aanbestedende dienst. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief (eventuele) verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze Eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

Intrekken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken.

Ontbinding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en/of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

4.6 Klachtenafhandeling

Indien u het niet eens bent met een concreet handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure kunt u daarover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Uw klacht dient gemotiveerd te zijn en u dient daarbij tevens een voorstel voor een oplossingsrichting te doen. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via de afdeling Inkoop, op e-mailadres inkoop@westmaasenwaal.nl.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de UEA (Bijlage 05) wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dient te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen referenties. Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver, na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig kunnen overleggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede beste prijs/kwaliteit verhouding in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op:

- De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- De UEA wordt door de Aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd.

5.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA (Bijlage 05) onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Met het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting.

Indien een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het gezonde vertrouwen te herstellen. De Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de Uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.88 Aanbestedingswet.

Verificatiedocument(en):

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)²
- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseisen

In de UEA onder Deel IV zijn de Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Hieronder en in Bijlage 03 'Verplichte invulformulieren' zijn deze Geschiktheidseisen nader uitgewerkt.

Met het ondertekenen van de UEA en toevoegen van de UEA aan de Inschrijving en invullen van Bijlage 03 'Verplichte invulformulieren' verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen.

Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

5.3.1 Economische en financiële draagkracht

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde Eis te voldoen. Eis(en):

In het kader van de beoordeling van uw economische en financiële draagkracht dient u de jaarrekeningen van de afgelopen drie (3) boekjaren, inclusief bijgaande accountantsverklaring, in te dienen bij uw Inschrijving.

De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Inschrijver of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet de vorm van een afkeurende verklaring, als bedoeld in artikel 393, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek hebben.

² De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Let op: er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

Meer informatie over de GVA is te vinden op: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>

Indien de financiële draagkracht van Inschrijver is gebaseerd op de financiële en economische draagkracht van haar moedermaatschappij dan dient de moedermaatschappij schriftelijk te verklaren dat zij volledige aansprakelijkheid accepteert voor de uitvoering van de Opdracht en de financiële draagkracht van Inschrijver.

5.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van €2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

- Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de Overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden
- De verzekering moet ook schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht
- De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten

Verificatiedocument(en):

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie polis mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum Inschrijving

óf

- Een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van definitieve gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

5.3.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties door een referentie in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie 1: Het leveren van de in de aanbestedingsstukken genoemde IV en ICT-diensten inclusief beheer en onderhoud, bij voorkeur voor een gemeente vergelijkbaar met de gemeente West Maas en Waal.

Kerncompetentie 2: Het implementeren van de genoemde IV en ICT-diensten, bij voorkeur voor een gemeente vergelijkbaar met de gemeente West Maas en Waal.

Kerncompetentie 3: Het leveren van ondersteuning op de in de aanbestedingsstukken genoemde IV en ICT-diensten, bij voorkeur een gemeente vergelijkbaar met de gemeente West Maas en Waal.

Kerncompetentie 4: Het adviseren over de genoemde IV en ICT-diensten, bij voorkeur een gemeente vergelijkbaar met de gemeente West Maas en Waal.

Inschrijver overlegt één referentieopdracht per kerncompetentie, of via onderaanneming uitgevoerd, waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het uitvoeren van vergelijkbare dienstverlening als beschreven. Met één referentieproject mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Het aantonen van een kerncompetentie met meer dan één referentieopdracht is niet toegestaan.

In de beschrijving van de uitgevoerde referentie-opdrachten dient de omvang van de gemeente (bij voorkeur tussen de 15.000 en 40.000 inwoners, dus een vergelijkbare gemeente) vermeld te worden. Inschrijver dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Inschrijver toont dit aan door middel van de volledig ingevulde paragraaf 3.1.4 van Bijlage 03 (Verplichte invulformulieren).

N.B. Het niet voldoen aan de kerncompetenties d.m.v. de in te leveren referenties leidt tot het terzijde leggen (KO) van de Inschrijving.

5.3.4 Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentie aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze referentie ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referenties aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentie heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt deze slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de

onderhavige Overeenkomst relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Overeenkomst relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Overeenkomst als referentie aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referenties op basis van Bijlage 03 'Verplichte invulformulieren' te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

5.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de (nog te sluiten) overeenkomst en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

5.5 Milieumanagementsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt Milieumanagementsysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de (nog te sluiten) overeenkomst en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een milieumanagementsysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 14001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver zich beroept op een milieumanagementsysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

5.6 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt informatiebeveiligingsmanagementsysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de (nog te sluiten) overeenkomst en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst. In geval van een samenwerkingsverband

dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem-certificaat op basis van de norm NEN-ISO 27001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver zich beroept op een informatiebeveiligingsmanagementsysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

5.7 Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst wil alle schijn van partijdigheid, voorkennis en/of belangenverstrengeling voorkomen. Indiening van de Inschrijving wordt daarom geïnterpreteerd als akkoord met de volgende voorwaarden:

1. Een Inschrijver wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de hierna onder a t/m d genoemde gevallen:
 - a. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - b. Indien binnen de onderneming van de Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in sub 1a bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - c. Indien de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in sub 1a bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - d. Indien een Inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de Inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in sub 1a bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
2. Indien de gevallen bedoeld in artikel 1 sub a t/m d betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze andere natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende dienst, het in artikel 1 sub a t/m d bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver of de in sub b bedoelde bij hem werkzame personen of de in sub c bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de in sub d bedoelde andere ondernemingen.

Verificatiedocument:

Inschrijver toont dit aan door middel van de volledig ingevulde paragraaf 1.2 van Bijlage 03 (Verplichte invulformulieren).

5.8 Aanbestedingsrechtelijke en contractuele voorwaarde(n)

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland³. Deze sancties hebben gevolgen voor overheidsaanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale-sectorbedrijven. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op alle overheidsaanbestedingen met een Russische partij (zie artikel *duodecies*⁴). Aanbestedende dienst is verplicht om vast te stellen of uw organisatie, of de andere partij(en) waarmee Inschrijver in Combinatie inschrijft, dan wel de onderaannemer(s) die Inschrijver in dit invulformulier heeft vermeld, banden heeft dan wel gelieerd is aan Russische⁵ partijen.

Het verbod ziet op gunning aan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Nb. De rechtspersonen als bedoeld bij 2e/3^e bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Verificatiedocument:

Inschrijver overlegt hiertoe de volledig ingevulde paragraaf 1.2 van Bijlage 03 (Verplichte invulformulieren).

³ Zie [EUR-Lex - L:2022:111:TOC - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

⁴ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-10613.pdf>

⁵ Waar in dit document Rusland/Russisch staat, wordt ook Belarus/Belarussisch bedoeld.

6 Gunningscriteria

Met het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver de dienstverlening zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument volledig en op het gevraagde niveau, te kunnen leveren. Dit hoofdstuk beschrijft de wensen die Opdrachtgever aan de opdracht stelt en de criteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.

6.1 Gunningscriteria

In deze paragraaf zijn de Gunningscriteria opgenomen die aan de Dienstverlening worden gesteld. De Gunningscriteria zijn hieronder benoemd, evenals de maximaal te behalen punten per Gunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging). In de paragrafen 6.1.1 t/m 6.1.4 zijn de Gunningscriteria verder uitgewerkt.

Zie Bijlage 01 (PvE) voor een verdere beschrijving van de subgunningscriteria.

In de volgende tabel is weergegeven op welke wijze de score voor de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

Sub-gunningscriterium		Doelstelling	Maximum punten
1. Advisering	De Inschrijver dient te omschrijven hoe de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt geadviseerd over de IV/ICT dienstverlening.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die haar zo deskundig, klantgericht en kostenefficiënt mogelijk adviseert.	1600
2. Implementatie	De Inschrijver dient te omschrijven hoe de IV/ICT dienstverlening wordt geïmplementeerd gedurende de Overeenkomst.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die de IV/ICT dienstverlening zo effectief en efficiënt mogelijk implementeert.	2000
3. Beschikbaarheid	De inschrijver dient te omschrijven hoe hij gedurende de Overeenkomst omgaat met incidenten, storingen en calamiteiten die optreden in de IV/ICT dienstverlening.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die haar zo effectief en efficiënt mogelijk bijstaat in het geval van storingen en calamiteiten t.a.v. hardware, software, SaaS/PaaS dienstverlening, connectiviteit en service.	1200
4. Onderhoud en Ondersteuning	De Inschrijver dient te omschrijven hoe hij invulling geeft aan het beheer en onderhoud van de dienstverlening en hoe ondersteuning geboden wordt bij voorkomende incidenten en problemen.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die de zo effectief en efficiënt mogelijk beheer, onderhoud en ondersteuning biedt.	1600
5. Afnemen van de dienst (SLA)	De Inschrijver dient te omschrijven hoe de processen: <ul style="list-style-type: none"> - Leveren dienst - ITSM beheer van de dienst - SLA monitoring van de dienst - Oplossen van klachten - Onsite Support - 1^{ste} lijns support - 2^{de} lijns support zijn ingericht en worden uitgevoerd bij afname van dienst elementen onder deze Overeenkomst.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die een voor haar zo efficiënt en effectief mogelijk proces voor de klantgericht en pro-actief beheer heeft ingericht en uitvoert.	2400
Totaal			8800

LET OP!

De uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de

Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

6.1.1 Prijs

U dient uw prijs SEPARAAT aan te leveren bij uw voorstel volgens de daarvoor bestemde Bijlage 04 (Prijzenblad ICT dienstverlening). De berekening van de Total Cost of Ownership (TCO) zal als basis dienen voor het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

Aan deze berekening kunt u geen rechten ontlenen, de werkelijke opdrachtsom is afhankelijk van de daadwerkelijke looptijd van de Overeenkomst en het aantal upgrades en (technische en functionele) ontwikkelingen die tijdens de looptijd van de Overeenkomst zal plaatsvinden.

Alle kosten voor de dienstverlening zijn opgenomen in het prijsmodel (bijlage 04 Prijzenblad ICT dienstverlening). We onderscheiden in het prijsmodel de verschillende onderdelen van de dienstverlening:

- Maandelijkse kosten voor de Datacenter dienstverlening
- Maandelijkse kosten voor de Netwerk dienstverlening
- Maandelijkse kosten voor de Werkplek dienstverlening
- Maandelijkse kosten voor de Integratie dienstverlening
- Kosten per standaard wijziging
- Eenmalige kosten transitie
- Eenmalige kosten project

De invulinstructie op het Prijzenblad geeft aan hoe Opdrachtgever verwacht dat het prijzenblad wordt ingevuld.

In het prijzenblad zijn een aantal posten voor ingevuld door Opdrachtgever. Daarnaast wordt op een aantal onderdelen de ruimte gegeven om posten toe te voegen indien deze naar mening van Inschrijver nodig zijn en niet elders benoemd.

Eisen en voorwaarden m.b.t. de prijsstelling zijn:

- Tarieven zijn in euro en exclusief BTW;
- De prijzen en tarieven staan vast gedurende de initiële looptijd (twee jaar) van de Overeenkomst en zijn 'all-in' (dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten als (maar niet gelimiteerd tot) bijvoorbeeld reis-, verblijf-, administratie- en afstemmingskosten).
- Eventueel aan te bieden kortingen dienen verwerkt te zijn in de prijzen en tarieven.

Indexatie

De Vergoeding kan voor het eerst per 1 januari 2026 jaarlijks worden bijgesteld op basis van het tabel 'CBS-prijsindexcijfer CAO Lonen per uur inclusief bijzondere beloningen; indexcijfers 2010 = 100 (tabel G-N commerciële dienstverlening)' of diens opvolger. Uitgangspunt voor de tariefstijging is de ontwikkeling van deze index gedurende de periode oktober n-2 t/m september jaar n-1 voorafgaand aan de genoemde datum van 1 januari van jaar n. Voor 1 december van enige jaar dient een voorstel voor indexatie aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden aangeboden.

Voorbeeld Berekening:

“CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloning; indexcijfers 2010 = 100 (tabel G-N commerciële dienstverlening)” of diens opvolger. Dit resulteert in n-2 (oktober 2021) een index van 119,7 en n-1 (september 2022) een index van 123,6. Hiermee komt de jaarmutatie uit op een indexpercentage van $(123,6-119,7)/119,7*100\% = 3,3\%$ voor jaar n =2023.

6.1.2 Conceptovereenkomst (GIBIT)

Zie Bijlage 02, vragen over de Conceptovereenkomst of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Conceptovereenkomst dienen tijdig te worden bekend gemaakt bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst.

7 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen wat de Inschrijving is met de beste prijs/kwaliteit verhouding (30/70).

7.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere personen, ondersteund vanuit de afdeling Inkoop. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het (ter goedkeuring) voor aan de Opdrachtgever.

Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

7.1.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en Eisen (paragraaf 5.1 t/m 5.6). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen (Bijlage 01 (PvE)). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Ten vierde op de Subunningscriteria (paragraaf 6.1). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per Subgunningscriterium beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

7.1.2 Individuele beoordeling Gunningscriteria

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en kent individueel, per Gunningscriterium (behoudens het Gunningscriterium prijsstelling: dit Gunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige Gunningscriteria zijn beoordeeld, opdat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de overige Gunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling), een score toe aan de beantwoording van de Gunningscriteria uit de Inschrijvingen, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek opgenomen in dit Beschrijvend document.

7.1.3 Beoordeling Gunningscriteria kwaliteit

Om te komen tot een beoordeling aan de hand van de kwaliteitscriteria wordt de onderstaande tabel gehanteerd. Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van het antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke

mate dit alles voor de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van de ingediende antwoorden:

Aspect	Toelichting
Relevant	Inschrijver geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Aanbestedende dienst van (toegevoegde) waarde.
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect toetsbaar, overtuigend, in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

De waarderingen 0, 2, 4, 6, 8, 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten relevant, volledig/compleet, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de kwaliteit van de logische redenering.

Uitstekend	10 punten	Onvoldoende	4 punten
Goed	8 punten	Slecht	2 punten
Voldoende	6 punten	Onbeantwoord	0 punten

7.1.4 Beoordeling Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het Gunningscriterium prijs gaat als volgt:

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste Inschrijving}}{\text{Uw Inschrijving}} \right) * 10 = \text{score}$$

Uw score wordt vervolgens vermenigvuldigt met de wegingsfactor 25 om het aantal punten op het Gunningscriterium Prijs te bepalen.

Voorbeeld:

Er zijn twee Inschrijvingen. Inschrijver X offreert een totaalprijs van €10.000,- ex

BTW. Inschrijver Y offreert een totaalprijs van €15.000,- ex BTW.

Dan krijgt Inschrijver X 10 punten en Inschrijver Y afgerond 6,67 punten (namelijk $10.000/15.000*10$).

7.1.5 Bepaling totaalscores

De behaalde scores aan de hand van de Gunningscriteria worden ieder vermenigvuldigt met de in het overzicht (paragraaf 7.1.4) vermelde weegfactor om te komen tot de totaalscore.

7.1.6 Wijze totstandkoming totaalscore

Individuele beoordeling

Iedere Inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere Inschrijvingen. Dat kan immers het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan beïnvloeden.

Consensusbeoordeling

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de Gunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Gunningscriterium vindt vervolgens plaats op basis van consensus waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Gunningscriterium tot één definitief eindoordeel komt.

Van de individuele toegekende scores, alsook van de plenaire sessie en van de totaalscore wordt verslag gemaakt door de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.8.

Om in aanmerking te komen voor het ontvangen van het voornemen tot gunning dient de inschrijver te voldoen aan de volgende 3 punten (zie Bijlage 01 (PvE)):

- alle Eisen en
- ten minste een gemiddelde van 60% per antwoord op de kwalitatieve Gunningscriteria (plan van aanpak in beheer name, applicatiebeheer en doorontwikkeling).
- de hoogste totaalscore inclusief het Gunningscriterium Prijs hebben behaald.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De Inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

7.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 01 bij deze aanbesteding.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd.

7.3 Beoogde winnaar

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de Gunningscriteria met de beste prijs/kwaliteitverhouding naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.

Indien twee partijen gelijk eindigen geeft het hoogste aantal punten op de kwalitatieve Gunningscriteria (Gunningscriteria 1, 2, 3, 4 en 5) de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het hoogste aantal punten op Gunningscriterium 2 (Implementatie) de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de notaris of de Aanbestedende dienst onder toezienend oog van de twee partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.4 Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

8 Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

Bijlage nummer	Documentnaam
00	Format vragenformulier WMW
01	Programma van Eisen
02	GIBIT-2020, inclusief concept overeenkomst
03	Verplichte invulformulieren WMW
04	Prijzenblad ICT Dienstverlening
05	Uniforme Europese Aanbestedingsdocument v17juli2020
06	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen v2021-1
07	BIO v1.04zv
08	Huidige omgeving WMW
09	VVC01 Applicatie server VMs_2023-07-18_12.34.54
10	VVC02 VDI server_2023-07-18_12.30.11
11	Werf bestek 2022- plt
12	BHV Gemeentehuis 19-08-2015JG begane grond
13	BHV 1ve
14	BHV 2ve
15	Overzicht applicaties
16	GEMMA Softwarecatalogus West Maas en Waal
17	Antwoord formulier Eisen