



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bestek Europese Aanbesteding

Beheer gebruiksomgeving en
infrastructuur



★ Werkse!

© Copyright 2023, Euro Management Consultants.

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

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1 Inleiding	7
2 Opdracht.....	8
2.1 Opdrachtschrijving	8
2.2 Perceelindeling	10
2.3 Scope en omvang van de Opdracht	10
2.4 Resultaat aanbesteding	11
2.5 CPV – codering	11
2.6 Verplichtingen Inschrijver	11
2.7 Overeenkomst	11
3 Betrokken Partijen	13
3.1 Opdrachtgever	13
3.2 Projectgroep	13
3.3 Projectorganisatie	13
4 Aanbestedingsprocedure	14
4.1 Europese procedure	14
4.2 Planning	14
4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform	15
4.4 Nota van Inlichtingen	15
4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze Aanbesteding	15
4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de Aanbesteding	16
4.5.2 Gestanddoeningstermijn	16
4.5.3 Taal	16
4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijving	17
4.5.5 Geheimhouding	17
4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid	17
4.5.7 Kostenvergoeding	17
4.5.8 Tegenstrijdigheden	17
4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel	18
4.5.10 Klachtenprocedure	18
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving	18
4.7 Eisen in te zenden Inschrijving	19
5 Geschiktheid Inschrijver	20
5.1 Inschrijfvorm	20
5.1.1 Combinatie	20
5.1.2 Hoofd- en onderaanneming	21
5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	21

5.2	<u>Uitsluitingsgronden</u>	22
5.3	<u>Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht</u>	23
5.4	<u>Technische bekwaamheid</u>	23
5.5	<u>Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid</u>	24
5.6	<u>Bewijsstukken geschiktheidseisen</u>	24
6	<u>Gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding'</u>	26
6.1	<u>Subcriterium 1: Prijs</u>	26
6.2	<u>Subcriterium 2: Dienstverleningsplan</u>	26
6.3	<u>Berekening subcriteria</u>	27
6.3.1	<u>Subcriterium 1: Prijs</u>	27
6.3.2	<u>Subcriterium 2: Dienstverleningsplan</u>	28
6.4	<u>Besluit tot Gunning</u>	29
Bijlage 1	<u>Controlelijst</u>	
Bijlage 2	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur Werkse!</u>	
Bijlage 3	<u>Referentieverklaring</u>	
Bijlage 4	<u>Formulier Verklaring beroep derde c.q. onderaannemer</u>	
Bijlage 5	<u>Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. Garantstelling</u>	
Bijlage 6	<u>Inschrijving Prijs</u>	
Bijlage 7	<u>Dienstverleningsplan</u>	
Bijlage 8	<u>Programma van Eisen</u>	
Bijlage 9	<u>Concept Overeenkomst</u>	

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.
Deze worden in de Bestekaanvraag met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst

Werkse!, zijnde de Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure

AVG

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

Beoordelingscommissie

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

Bestek

Dit document inclusief Bijlagen

Bijlagen

De Bijlagen 1 tot en met 9, die van dit Bestek onlosmakelijk deel uitmaken

Europese Aanbesteding

Aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit

Geïnteresseerde

De organisatie die wenst te participeren in deze Europese Aanbesteding

Gunning

Opdrachtverlening aan de Opdrachtnemer met wie een Overeenkomst wordt gesloten

Inschrijver

De ondernemer of combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver in het kader van de onderhavige Aanbestedingsprocedure

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze aanvraag, waarin in ieder geval de door Opdrachtnemer gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen

Opdracht

Opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor het leveren van de dienst Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur

Opdrachtgever

Werkse!, gevestigd te 2635 DP Den Hoorn aan de Gantel 23

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van dit Bestek is gegund

Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten Overeenkomst waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor de levering van de dienst Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Projectorganisatie

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

1 Inleiding

Het doel van onderhavig Bestek is om marktpartijen informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Europese Aanbestedingsprocedure. Uitgangspunt is dat Werkse! een betrouwbare Opdrachtnemer wil selecteren voor het leveren van de dienst Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur. Factoren als continuïteit en betrouwbare dienstverlening zijn key.

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

Opdrachtgever wenst, voor de looptijd van de Overeenkomst, met Opdrachtnemer vast te leggen tegen welke financiële condities en voorwaarden zij de dienstverlening laat uitvoeren door Opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een Europese openbare Aanbestedingsprocedure zodat iedere ondernemer kennis kan nemen van deze Aanbesteding en iedere ondernemer, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in onderhavig Bestek, kan inschrijven. Het aantal potentiële Geïnteresseerden is niet zodanig groot dat een Europese niet-openbare procedure meer passend is. Met een openbare Aanbestedingsprocedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. De procedure wordt in Hoofdstuk 4 verder beschreven.

De Opdracht is omschreven in het Programma van Eisen, zie Bijlage 8.

De concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 9.

2 Opdracht

2.1 Opdrachtoomschrijving

Opdrachtgever heeft het besluit genomen in het kader van doelmatigheid en rechtmatigheid om de dienst Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur in te kopen via een Europese Aanbestedingsprocedure.

Op 1 maart 2024 eindigt de huidige Overeenkomst van Opdrachtgever van rechtswege.

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

- de ondersteuning van een werkplek biedt, dat Opdrachtnemer licenties van Office 365 kan leveren/verzorgen en voor het beheer en onderhoud verantwoordelijk is.
- de voor Opdrachtgever benodigde Azure-diensten verzorgt op het gebied van servers, storage en back-up voor generieke en specifieke applicaties.
- de benodigde centrale en lokale (ICT-)securityvoorzieningen verzorgt, zodat een veilige ICT-voorziening is gegarandeerd.
- een (digitale) werkplek verzorgt die benaderbaar is vanaf laptops ingericht middels Intune met internettoegang van waaruit alle door Opdrachtgever gebruikte applicaties benaderd kunnen worden.
- licenties kan leveren voor kantoorautomatisering voor inzet van Microsoft 365.
- al het 2e lijns en deels 1ste lijns beheer verzorgt en eventuele verstoringen oplost voor alle hardware en software. 1ste lijns beheer doet Opdrachtgever hoofdzakelijk zelf op dagen dat het ICT-team ter beschikking is. Het 1ste lijns beheer dat Opdrachtgever zelf doet is: het beantwoorden van gebruikersvragen, het, nadat de rollen en rechten, en de werkplek gebruiksklaar zijn gemaakt door Opdrachtgever, het fysiek uitgeven van de werkplek inclusief het geven van een gebruikersinstructie, het doorzetten van functionele incidenten naar betreffende applicatiebeheerders en het doorzetten van incidenten inzake infrastructuur en werkplekken naar de Dienstverlener.
- Microsoft Intune beheert voor 'Mobile device management' (MDM) voor laptops en verzorgt de (beheer) werkzaamheden hieromtrent.
- een helpdesk verzorgt waar het ICT-team van Opdrachtgever problemen kan melden. De helpdesk dient het oplossen van een probleem of storing te verzorgen en/of te coördineren. Aandachtspunt hierbij is dat de serviceorganisatie, governance van de Dienstverlener naadloos aansluit bij de regioorganisatie van Opdrachtgever
- alle binnen de scope van de opdracht genoemde diensten levert op basis van een schaalbare verrekening.
- beheer van LAN en WLAN-apparatuur inclusief het oplossen van storingen en indien nodig updates en patches. Bij defecte apparatuur mogen voor de vervanging van deze apparatuur de te maken aanschaffkosten worden doorberekend, na goedkeuring Opdrachtgever.
- in het kader van Life cycle management en de huidige LAN-switches die vallen onder de noemer Life Time support en replacement zou het kunnen dat Dienstverlener een eigen productlijn aanbiedt voor het vervangen en actualiseren van de LAN-omgeving. Dit om de ICT-voorzieningen inclusief alle functionaliteiten zoals Microsoft Teams te kunnen faciliteren. En een betere TCO kan bereiken door het inzetten van andere

producten. De Dienstverlener dient dit dan te offrenen, en/of aan te geven of de huidige LAN-switches geschikt of ongeschikt zijn. In het geval van ongeschikt zijn van de LANswitches voor de (nieuwe) werkplekvoorzieningen dient de Dienstverlener dit te offrenen.

Zaken die Opdrachtgever zelf uitvoert zijn:

- verzorgen van alle zaken omtrent in pandige bekabeling.
- leveren en (functioneel) beheren van specifieke applicaties (zoals AFAS en alle SaaS-applicaties).
- leveren en onderhouden van Multi Functional Printers.
- leveren en beheren van speciale / aangepaste apparatuur voor medewerkers met een beperking.
- bij aanwezigheid van het ICT-team van Opdrachtgever: 1e lijns beheer en calltaking, en dispatchen naar de 2e lijns helpdesk van de Dienstverlener.
- gebruikersinstructie voor het in gebruik nemen van de nieuwe middelen
- inrichten, uitgave en inname laptops
- aanmaken nieuwe gebruikers
- beheren Teams omgeving
- administratie rond mailgroepen, mailadressen etc.
- deels beheer van de Wifi voorzieningen
- patchen van verbindingen
- technische ondersteuning bij gebruik av apparatuur
- contact onderhouden met de ICT afdeling van de gemeente Delft.

Een uitgebreide beschrijving van de voorwaarden is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als bijlage 8.

2.2 Huidige situatie

De huidige ICT partner van Opdrachtgever heeft de migratie van de oude terminal server omgeving naar de huidige Office 365/Azure omgeving uitgevoerd in de jaren 2020-2021.

Dit betekent dat alle bedrijfskritische applicaties, of in de door de derden opgezette SAAS omgeving draait, of in Azure draait. De huidige partner is de tenant beheerder (de Azure/365 omgeving) en regelt in samenspraak met de ICT medewerker van Opdrachtgever alle zaken omtrent infrastructuur en virtueel server beheer.

Alle overige uitvoerende taken liggen bij de ICT medewerker van Werkse!

De ICT medewerker van Opdrachtgever heeft administratierechten en middels N-Central software de mogelijkheid om op afstand alle medewerkers te helpen met hun vragen en/of problemen.

Mocht de ICT medewerker van Opdrachtgever een verzoek krijgen, welke niet door hem zelf kan worden uitgevoerd, wordt deze doorgezet naar het ticket systeem van de huidige partner. Ook bestaat er de mogelijkheid om voor dringende zaken te bellen en te schakelen met een engineer van de huidige partner.

In afwezigheid van de ICT medewerker van Opdrachtgever wordt er na overleg een medewerker van de huidige partner ingehuurd als vervanging.

2.3 Gewenste situatie

De huidige dienstverlening, zoals vastgelegd in het programma van eisen, dient gecontinueerd te worden.

Opdrachtgever heeft de volgende aandachtspunten ter optimalisatie van de dienstverlening, zoals:

- Communicatie met Opdrachtnemer, bijvoorbeeld met betrekking tot de status van de uitgezette vraagstukken (dit betreft niet de helpdesk issues).
- (Pro-actieve) consultatierol van de Opdrachtnemer.
- (Pro-actieve) monitoringsrol van de Opdrachtnemer.
- Kostenbeheersing bij aanvullende dienstverlening, zoals bijvoorbeeld het vervangen van de ICT-medewerker voor de 1^e lijns helpdesk.

De (nieuwe) ICT partner van Opdrachtgever, wat zoeken wij?

Onze ideale ICT partner is een bedrijf dat:

- een sterk consulterende rol heeft. Verkent en herkent de markt en weet zijn klanten te begeleiden naar een werkomgeving welk is toegespitst op efficiënte samenwerking met meest geschikte tools. Weet verbindingen te leggen tussen de juiste applicaties om zo een veilige en efficiënte data verwerking en storage en te realiseren;
- duidelijke afspraken kan en wil maken over samenwerking met de interne ICT afdeling van Opdrachtgever en transparant de kosten kan tonen;
- bereid is om te sparren/overleggen met de ICT medewerker van Opdrachtgever.

2.4 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze Aanbesteding is één.

De motivatie hiervoor is:

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

2.5 Scope en omvang van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 150.000,- tot € 200.000,- per jaar.

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

2.6 Resultaat aanbesteding

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

2.7 CPV – codering

Voor deze Aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 72700000-7 Computernetwerkdiensten
- 72250000-2 Systeem- en ondersteuningsdiensten

2.8 Verplichtingen Inschrijver

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

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

2.9 Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst, zie Bijlage 9 treedt in werking op 1 maart 2024 en wordt aangegaan voor een periode van twee jaar. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.

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

Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden dan wel te beëindigen, ingeval Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimd haar verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen.

Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt.

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

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

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

- Overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- Bestek;
- Inschrijving.

3 Betrokken Partijen

In het kader van het project 'Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur' organiseert Opdrachtgever een Europese Aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze Aanbesteding betrokken Partijen nader toegelicht.

3.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is Werkse!.

De hoofdvestiging van Werkse! is gevestigd te 2635 DP Den Hoorn aan de Gantel 23.

Werkse! begeleidt Delftenaren met een afstand tot de arbeidsmarkt naar passend werk. Dat doen we elke dag, al ruim 90 jaar. Omdat we ervan overtuigd zijn dat een baan het verschil maakt!

Soms is het een kwestie van de juiste vacature en werkgever vinden. Maar meestal investeren we eerst in de ontwikkeling van onze kandidaten, met trainingen, gesprekken en een werkervaringsplaats. Zo vergroten we de kans op een passende baan.

Mensen met een arbeidsbeperking bieden we beschut werk in onze werkleerbedrijven. Wij hebben volop werk in groenonderhoud, schoonmaak, assemblage & verpakken, post, catering en beveiliging. Sommige medewerkers gaan in groepjes of individueel aan de slag bij onze Opdrachtgever.

3.2 Projectgroep

Opdrachtgever heeft een projectgroep geformeerd. Leden van de groep zijn functionarissen van Opdrachtgever en Projectorganisatie, deskundig op het terrein van Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur.

De projectgroep (met uitzondering van de leden van de Projectorganisatie) aangevuld met de managers zijn tevens de Beoordelingscommissie.

3.3 Projectorganisatie

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese procedure

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent Aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Met de aankondiging is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze Aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning

Fase	Periode / Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging/ Publiceren TenderNed	29 september 2023	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	13 oktober 2023	Inschrijver
Verzending 1e nota van inlichtingen	27 oktober 2023	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	03 november 2023	Inschrijver
Verzending 2e nota van inlichtingen	10 november 2023	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	24 november 2023	Inschrijver
Voornemen tot Gunning	08 december 2023	Opdrachtgever
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot Gunning	28 december 2023	Inschrijver
Ondertekening Overeenkomst	Voor 1 januari 2024	Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Start Overeenkomst	Vanaf 1 maart 2024	Opdrachtnemer

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

4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

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

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

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

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

4.4 Nota van Inlichtingen

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

Vragen die uiterlijk 13 oktober 2023 voor 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 27 oktober 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en worden aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

Vragen die uiterlijk 3 november 2023 voor 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 10 november 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 3 november 2023 09:00 uur worden ingediend, niet meer in behandeling te nemen.

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

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

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze Aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden

van de Aanbesteding en de (verdere) inhoud van het Bestek.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de Aanbesteding

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

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

Deze opsomming is niet limitatief.

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

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

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

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

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

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

4.5.4 *Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijving*

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

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

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

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

4.5.5 *Geheimhouding*

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

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

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

4.5.6 *Rechten en aansprakelijkheid*

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

4.5.7 *Kostenvergoeding*

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

4.5.8 *Tegenstrijdigheden*

Indien een Inschrijver meent dat dit Bestek dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aan de Opdrachtgever uiteen te zetten via het Aanbestedingsplatform, bij gebreke waarvan ieder recht om in een later stadium - bijvoorbeeld in een ter zake aanhangig te maken juridische

procedure - tegen dit Bestek te ageren vervalt. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.
Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel

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

4.5.10 Klachtenprocedure

Indien Inschrijver klachten heeft over het verloop van de Aanbesteding, kan Inschrijver deze richten aan de Opdrachtgever via het Aanbestedingsplatform.

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

De klacht kan worden ingediend via de website <https://www.klacht.werkse.nl/>, onder vermelding van "Klacht aanbesteding Beheer gebruiksomgeving en infrastructuur Werkse!

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

4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 24 november 2023 voor 09.00 uur. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

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

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

4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

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

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

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

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

5 Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

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

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

Tot eenzelfde concern behoren:

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

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

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

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

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

5.1.2 Hoofd- en onderaanneming

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

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

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

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

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

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle geschiktheidseisen kan voldoen, dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een derde. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Ook een groepsmaatschappij is dus een derde zoals bedoeld in deze paragraaf.

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

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

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

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

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdrachten, in het geval deze met de

Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Overeenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet, indien van toepassing, bij Inschrijving een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

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

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten (uiteraard met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012). Indien de Inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten.

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

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

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

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden).

De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload. Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Opdrachtgever mag als aanbestedende dienst geen opdrachten of concessies gunnen aan Russische partijen. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver het volgende:

- De Inschrijver is geen Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde (rechts)persoon
- De Inschrijver is niet voor meer dan 50% in eigendom van een Russische (rechts)persoon of entiteit.
- Bij de Inschrijver is geen sprake van zeggenschap door een Russische (rechts)persoon of entiteit (zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van andere feitelijke invloed aanwezig zijn), noch wordt er door Inschrijver gehandeld in het belang van een Russische (rechts)persoon of entiteit
- Inschrijver besteedt niet meer dan 10% van de totale contractwaarde uit aan Russische (rechts)personen of entiteiten

5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

5.4 Technische bekwaamheid

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

Referentie:

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

Overeenkomst.

Kerncompetentie

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht, levering van soortgelijke dienstverlening tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd. Bepalend voor de periode van drie jaar is de einddatum van uitvoering van de Opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag is gefactureerd van € 75.000,-).

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

- de opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- het gefactureerde bedrag jaarlijks bedroeg tenminste € 75.000,-

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

5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

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

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

5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

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

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- ISO 9001;
- ISO 27001;
- jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit het eigen vermogen kan worden afgeleid;
- kopie van het geldige verzekeringscertificaat Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden OF een verklaring van de verzekeraar of van de

verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.

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

6 Gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding'

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding'.

6.1 Subcriterium 1: Prijs

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen exclusief btw, zie Bijlage 6, te offrenen.

Hierbij dient rekening gehouden te worden dat alle bedrijfskritische applicaties, of in de door de derden opgezette SAAS omgeving draait, of in Azure draait. De Opdrachtnemer is de tenant beheerder (de azure/365 omgeving) en regelt alle zaken omtrent infrastructuur en virtueel server beheer.

Alle overige uitvoerende taken liggen bij de ICT medewerker van Werkse!

De ICT medewerker van Opdrachtgever heeft administratierechten en middels N-Central software de mogelijkheid om op afstand alle medewerkers te helpen met hun vragen en/of problemen.

Mocht de ICT medewerker van Opdrachtgever een verzoek krijgen, welke niet door hem zelf kan worden uitgevoerd, wordt deze doorgezet naar het ticket systeem van de huidige partner. Ook bestaat er de mogelijkheid om voor dringende zaken te bellen en te schakelen met een engineer van de huidige partner.

In afwezigheid van de ICT medewerker van Opdrachtgever wordt er na overleg een medewerker van de Opdrachtnemer ingehuurd als vervanging.

de bepaling van de prijzen dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst rekening te houden met een afdracht van 3% aan de Projectorganisatie van alle werkelijk gefactureerde bedragen aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer stuurt de managementinformatie hieromtrent in de eerste week na afloop van het halfjaar aan Projectorganisatie. De afdracht wordt per halfjaar achteraf, binnen 1 maand na afloop van het betreffende halfjaar, gefactureerd door Projectorganisatie aan Opdrachtnemer met een betalingstermijn van 14 dagen.

6.2 Subcriterium 2: Dienstverleningsplan

Inschrijver wordt uitgedaagd om een innovatief maar concreet plan neer te leggen waarmee Opdrachtgever de betrouwbare dienstverlening kan meten, middels een plan van aanpak in Bijlage 7, maximaal 10A-4'tjes Calibri Light puntgrootte 10.

De volgende onderwerpen zijn van toepassing:

1. (40%) (Pro-actieve) consulerende en monitorende rol van Opdrachtnemer;
2. (30%) Transparantie omtrent afspraken en kosten over samenwerking met de interne ICT afdeling van Opdrachtgever alsmede kostenbeheersing bij (aanvullende) dienstverlening;
3. (20%) KPI's op de dienstverlening;
4. (10%) MVO.

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

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

6.3 Berekening subcriteria

Nr	Productgroep- (sub)-criteria	Aantal punten
1	Prijs	75
2	Dienstverleningsplan	25
Totaal		100

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

6.3.1 Subcriterium 1: Prijs

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

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

De Inschrijver met de laagste prijs scoort 75 punten. Inschrijvers waarvan de prijs hoger is, scoren naar rato lager, conform de formule $S = (2 - P/L) \times \text{MAX}$

S = score

L = laagste prijs

P = prijs van betreffende Inschrijver

MAX = 75

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

Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2024 en exclusief btw.

6.3.2 Subcriterium 2: Dienstverleningsplan

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Dienstverleningsplan' Bijlage 7 kan Inschrijver maximaal 35 punten behalen.

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

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

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

Cijfer	Aantal punten
10	25
9	20
8	15
7	8
6	1
< 6	Uitsluiting procedure

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

6.4 Besluit tot Gunning

Voor elke Inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald van de subgunningcriteria 1 tot en met 2, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

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

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

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

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



Euro Management Consultants

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromc.nl