



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘GRC-tool’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

BV2022-0081

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Datum

15 december 2023

Versie

Definitief



Inhoud

1. Inleiding aanbesteding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst	3
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5 Marktconsultatie	4
1.6 Vertrouwelijkheid informatie	4
2. Inhoud van de opdracht	5
2.1 Doel van de opdracht	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Overeenkomst	7
3. Verloop van de aanbesteding	9
3.1 Planning	9
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	9
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	11
3.4 Gunningbeslissing	12
3.5 Algemene informatie	12
3.6 Uitsluitingsgronden	12
3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	13
3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
3.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	15
3.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers	16
4. Beoordeling	18
4.1 Inleiding	18
4.2 Subgunningscriteria	18
4.2.1 Kwaliteitscriteria	18
4.2.2 Prijscriterium	20
4.3 Beoordelingswijze	21
5. Voorwaarden en rechtsmiddel	23
5.1 Voorwaarden voor inschrijven	23
5.2 Rechtsmiddel	25
Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Invulformulier B : Ervaring inschrijver	27
Invulformulier C Prijs	29
Bijlage 1: Verslag marktconsultatie	30
Bijlage 2: ICS Framework EHV GRC	31
Bijlage 3: Architectuur en koppeling GRC	32
Bijlage 4: Programma van Eisen GRC	33
Bijlage 5: Concept overeenkomst	34
Bijlage 6 en 6a: Verwerkersovereenkomst inclusief addendum	35
Bijlage 7: Concept SLA	36
Bijlage 8: GIBIT-2020	37
Bijlage 9: Verklaring Russische banden	38
Bijlage 10: Beleid social return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden	39
Bijlage 11: K1 Gebruikerstest-casussen	40
Bijlage 12: K2 Programma van Wensen GRC	41

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding GRC-tool van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

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

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

1.2 Leeswijzer

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

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 243.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

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

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

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

1.5 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed. Aanleiding voor deze marktconsultatie is het verkennen van de markt. De marktconsultatie is te vinden op TenderNed (kenmerk: TN390060). Het algemeen verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage 1.

1.6 Vertrouwelijkheid informatie

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

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige opdracht onderstaand doelstellingen te bereiken:

- Het implementeren van een instrument (SaaS-oplossing) ter ondersteuning van het management bij de realisatie van een zo optimaal mogelijke sturing en beheersing van de organisatie en om tevens te kunnen gebruiken bij het maken van de juiste keuzes bij de inzet van mensen en middelen (zie ook ICS-concept).
- Naleven van eigen kaders- en richtlijnen na vaststelling van beleid (bijvoorbeeld voor fysieke toegangscontrole);
- Het verbeteren van het besturen en beheersen van de informatievoorziening door het hanteren van normenkaders en een control framework;
- Een kwaliteitssysteem DIV met als doel het jaarlijks toetsen en verbeteren van de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer als het gaat om vindbaarheid, volledigheid, beschikbaarheid en betrouwbaarheid;
- Een managementinstrument om de informatiebeveiliging en privacy te waarborgen en te besturen.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

2.2.1 De opdracht

De gemeente Eindhoven zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteiten/kwaliteit en kosten en verwacht van de te selecteren inschrijver dat deze proactief meedenkt en -werkt aan de invulling hiervan.

De scope van de SaaS ICT-oplossing (in de GIBIT genoemd ICT-prestatie) bestaat uit het ter beschikking stellen van een GRC-tool met bijbehorende dienstverlening uitgaande van de gestelde eisen/wensen zoals deze in dit aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zijn vastgelegd.

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

- Eenmalig: het verzorgen van de implementatie (inrichting en opleiding conform aan te leveren implementatieplan) van een GRC-tool;
- Jaarlijks: onderhoud en ondersteuning van de SaaS-applicatie, conform SLA en conform GIBIT bestaande uit:
 - Correctief onderhoud;
 - Preventief onderhoud;
 - Innovatief onderhoud;
 - Gebruikersondersteuning

In het kader van preventief en/of innovatief onderhoud garandeert leverancier ten minste:

- Dat de ICT Prestatie steeds tijdig zal blijven voldoen aan de voor het overeengekomen gebruik relevante Wet- en regelgeving;
- Dat de ICT Prestatie steeds tijdig geschikt zal blijven voor gegevensuitwisseling met de overige relevante onderdelen van het applicatielandschap (voor zover bekend bij Leverancier) en in dat kader aan de overeengekomen interoperabiliteitseisen zal blijven voldoen;
- Dat de ICT Prestatie door middel van het tijdig uitbrengen van updates en/of upgrades steeds tijdig zal blijven voldoen aan nieuwe versies van normen die in de Overeenkomst als vereiste normen zijn gespecificeerd;
- Dat bij het uitbrengen van updates en/of upgrades de performance van de ICT Prestatie ten minste gelijk blijft en dat de ICT Prestatie blijft voldoen aan het overeengekomen gebruik.

2.2.2 Percelen

Er zal geen perceelindeling worden gehanteerd, het ter beschikking stellen van de GRC-tool, het support en onderhoud en de doorontwikkeling van de tool hebben een dusdanige samenhang dat het opdelen in meerdere percelen een negatieve invloed op de dienstverlening zal hebben en er onnodig extra handelingen en werkzaamheden verricht zullen moeten worden. De markt is ook gewend om deze dienstverlening gebundeld aan te bieden. De opdracht is tevens ook toegankelijk voor het MKB.

2.2.3 Huidige situatie

Gemeente Eindhoven voert haar activiteiten uit binnen de domeinen: sociaal, ruimtelijk, bedrijfsvoering en dienstverlening. Elk van deze domeinen heeft met ieder een eigen specifiek werkterrein. Het volgende kan gesteld worden over de huidige situatie:

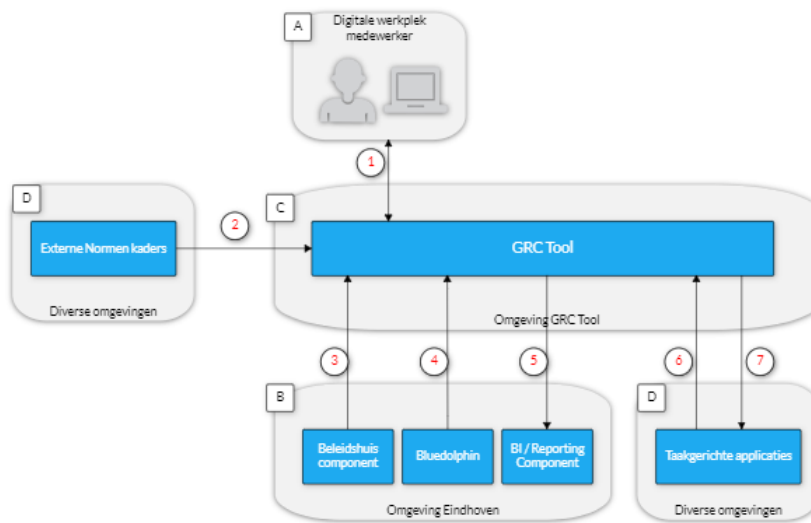
- Elke sector heeft haar eigen doelen en kaders om op te sturen. De sectoren hanteren veelal eigen methoden, applicaties (zoals bedrijfsautomatisering) en bestanden om dit uit te voeren en hierover te rapporteren. Dit maakt dat er geen integraal overzicht is over de kwaliteit van de interne beheersing van de gehele gemeente.
- Eindhoven hanteert het zogenaamde drielijnenmodelframe om haar risico's te beperken: (1) de lijn van de bedrijfsvoering (of Lijnmanagement), (2) de lijn van de Compliance Functie (en andere tweedelijnsfuncties) en (3) de lijn van interne audit. Het drielijnenmodel maakt onderscheid tussen:
 - Functies die risico's hebben en beheren,
 - Functies die risico's overzien en
 - Functies die onafhankelijke zekerheid bieden.
- De gemeente heeft zichzelf de ambitie gesteld om rechtmatigheidsverantwoording verder te professionaliseren en breder trekken naar een "in control statement". Dit volgens het ICS-concept uit bijlage 2.

2.2.4 Gewenste situatie

Gemeente Eindhoven heeft - met het eerdergenoemde Eindhovense ICS-concept (bijlage 1) - een kapstok ontwikkeld om te komen tot één integrale managementverklaring ofwel In Control Statement. Met deze verklaring kan het verantwoording afleggen over de kwaliteit van de interne beheersing. Met interne beheersing bedoelt Eindhoven:

- Effectieve besturing (governance);
- Naleven van relevante bedrijfsvoeringkaders en -richtlijnen;
- Efficiënte en effectieve taakuitvoering en doelrealisatie.

Een belangrijk instrument binnen dit ICS-concept is het Management Control Systeem (MCS). Dit systeem benoemt zeven managementaandachtsgebieden waarop Eindhoven wil sturen en zichzelf over wil verantwoorden. Het is de bedoeling dat iedere sector/afdeling de flexibiliteit krijgt om een eigen invulling te geven aan de verantwoording binnen haar managementaandachtsgebied, maar dat er uiteindelijk één managementverklaring uitkomt voor de gehele gemeente.



Zie voor de architectuur en koppelingen bijlage 3.

2.2.4.1 Scope

De opdracht bestaat uit het implementeren van een GRC-tool als generieke voorziening binnen de gemeente Eindhoven, conform de functionaliteiten uit het programma van eisen (bijlage 4).

Verder valt binnen de scope van de opdracht:

- Het inrichten van de GRC-tool zodanig dat het dit ICS-concept ondersteunt m.b.t. managementinformatie.
- Het inrichten van het Risk & Compliance raamwerk en het kwaliteitssysteem informatie voorziening.
- Het toevoegen en beheren van de algemeen geldende normenkaders voor lokale overheid zodanig dat de opdrachtgever hier direct gebruik van kan maken en geborgd wordt dat deze actueel blijven.
- De opdrachtgever na implementatie in staat stellen om zelfstandig de tool uit te rollen over de verschillende sectoren door o.a. het opleiden van medewerkers en het geven van advies/best-practices voor het organisatie breed inzetten.

Buiten de scope:

- Het daadwerkelijk en volledig implementeren van het ICS-concept binnen de sectoren. Dit is een separaat project waar de tool randvoorwaardelijk voor is.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een overeenkomst voor levering/diensten in de zin van de Aanbestedingswet.

Een (concept) overeenkomst is als bijlage 5 toegevoegd.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar en gaat in per 8 maart 2024. De initiële contracttermijn eindigt op 8 maart 2027 opdrachtgever heeft vijf maal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één jaar.

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

2.3.3 Verwerkersovereenkomst

De aanbestedende dienst en inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met de winnende inschrijver nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Deze afstemming vindt plaats tussen Privacy Officer van gemeente Eindhoven en de winnende inschrijver. Partijen sluiten daartoe (eventueel) een verwerkersovereenkomst incl. addendum (bijlage 6), geheimhoudingsverklaring en/of gegevensuitwisselingsovereenkomst.

2.3.4 SLA

Conform artikel 8.8 en 8.9 van de GIBIT 2020 wil de opdrachtgever met de winnende inschrijver een SLA afsluiten, waarin concrete service levels worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken service levels.

Een concept SLA is aan dit aanbestedingsdocument toegevoegd als bijlage 7. Deze wordt bij aanvang van de overeenkomst door opdrachtgever en winnende inschrijver ondertekend en als bijlage aan de overeenkomst toegevoegd. Na ondertekening van de overeenkomst zullen operationele activiteiten en procedures tijdens de implementatiefase worden vastgelegd in een DAP.

2.3.5 Algemene voorwaarden

Op deze aanbestedingsstukken is de GIBIT 2020 (zie bijlage 8) en zijn de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen van toepassing. Bij deze worden nadrukkelijk alle voorwaarden van inschrijver van de hand gewezen.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

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

Mijlpaal aanbesteding	Datum
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15-12-2023
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	05-01-2024 voor 10.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	10-01-2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	19-01-2024 voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	25-01-2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	05-02-2024 vóór 09:00 uur
Demo/usecase	05-02-2024
	08-02-2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	16-02-2024
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	08-03-2024
Ingangsdatum Overeenkomst	08-03-2024
Ingangsdatum implementatie	08-03-2024

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

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

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

Contactpersoon	Ken Baggen
Functie	Inkoopadviseur

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

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

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

tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

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

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

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

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

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

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

3.2.4 Klachtafhandeling

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

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

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

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulformulier B 'Ervaring inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium.*
 - o *K2: Programma van Wensen (rechtsgeldig ondertekend)*
 - o *K3: Implementatieplan*
 - o *P1: Invulformulier C prijs (rechtsgeldig ondertekend)*

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

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

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

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

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

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

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

3.3.4 Toetsing

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

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

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

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure. Eisen aan de inschrijver

3.5 Algemene informatie

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

3.6 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

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

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

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

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 9) niet op inschrijver van toepassing is.

3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

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

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

3.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.250.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000, - per kalenderjaar als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient Inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van Opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende Dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

3.8.1 Ervaring inschrijver

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

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

- A.** Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren, ondersteunen en onderhouden van een GRC-applicatie als SaaS-oplossing in een vergelijkbare organisatie met een omvang van minimaal 200 medewerkers.

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

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier B ‘Ervaring inschrijver.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

3.8.2 Certificeringen inschrijver

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

A. Informatiebeveiliging

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

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

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

Gegevensbescherming (AVG) en aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

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

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bij opdrachtverlening / na gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat of beschrijving van bovenstaande te overleggen.



B. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

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

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

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

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

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

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

3.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

3.9.1 Social Return On Investment (SROI)

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

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

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 10 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

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

3.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers

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

3.10.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

I Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

3.10.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

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

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

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

4. Beoordeling

4.1 Inleiding

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

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten
K1	Gebruikerstest	35 punten
K2	Programma van Wensen	20 punten
K3	Implementatieplan	15 punten
P1	Prijs	30 punten
		Totaal: 100 punten

4.2 Subgunningscriteria

4.2.1 Kwaliteitscriteria

4.2.1.1 K1: Gebruikerstest

De gemeente Eindhoven wil aan de hand van een demo de aangeboden GRC-oplossing beoordelen. De gemeente Eindhoven verzoekt Inschrijvers een demonstratie te verzorgen waarbij twee (2) onderdelen stapsgewijs worden doorlopen. In de demonstratie, te geven door de beoogd implementatieconsultant, wordt aan het beoordelingsteam in een live omgeving getoond hoe de genoemde onderdelen worden ingericht en/of werken. De demo mag voorbereid zijn, waarbij slechts een deel van de inrichting/werking tijdens de demo wordt nagespeeld. De demonstratie van de GRC-oplossing dient door Inschrijver op het kantoor van gemeente Eindhoven te worden gegeven. Voor de demonstratie is een draaiboek samengesteld waarvan niet mag worden afgeweken (dit om gelijke behandeling van alle inschrijvers te borgen). Iedere inschrijver heeft 90 minuten de tijd voor het presenteren van de casussen. In bijlage 11 staat vermeld hoeveel tijd inschrijver per casus heeft, de overige 15 minuten zijn voor het stellen van vragen.

! De gemeente Eindhoven zal de functionaliteit van de aangeboden oplossing beoordelen aan de hand van een door de inschrijver te verzorgen demo onderverdeeld in twee casussen, zie bijlage 11. Per stap is aangegeven wat relevante aspecten zijn, hoeveel tijd er beschikbaar is en hoeveel punten de stap waard is. Per stap wordt een score toegekend van 100%, 50% of 0% aan de hand van onderstaande tabel.

De wijze van beoordeling is als volgt:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Goed Aan tenminste alle van de in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. De aangeboden oplossing is zeer aantrekkelijk gelet op functionaliteit, intuïtie, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders.
50% van maximaal te behalen punten	Voldoende



	Aan de meeste in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. De aangeboden oplossing is voldoende toereikend maar niet zeer aantrekkelijk gelet op functionaliteit, intuïtie, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders.
0% van maximaal te behalen punten	Onvoldoende Aan minder dan de helft van in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. En of de aangeboden oplossing is niet aantrekkelijk gelet op functionaliteit, intuïtie, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders

4.2.1.2 K2: Programma van Wensen

Inschrijver dient in bijlage 12 Programma van Wensen aan te geven aan welke wensen voldaan wordt met een korte toelichting (max. 50 woorden).

Op basis van de toegekende punten per wens wordt de totaalscore van K2. Programma van Wensen berekend.

4.2.1.3 K3: Implementatieplan

Doel: De Aanbestedende Dienst wilt dat de aanbieder een implementatieplan opstelt en uitvoert en een werkende GRC Programmatuur en bijbehorende dienstverlening oplevert binnen zes weken na definitief gunnen.

Het is voor de gemeente Eindhoven van groot belang om de aangeboden GRC-oplossing zo goed en geruisloos mogelijk te implementeren binnen de organisatie. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het project, het afstemmen op de architectuur en de transitie dienen hierbij aandacht te krijgen. De gemeente Eindhoven ontvangt daarom graag een plan van aanpak (**Artikel 5.3 van de GIBIT vormt de basis voor dit implementatieplan**) van Inschrijver waarin duidelijk beschreven staat:

- 1) Hoe zit de roadmap met doorlooptijden op hoofdlijnen eruit om de GRC oplossing te implementeren? Benoem hierbij ook de vaak voorkomende risico's/uitdagingen bij het implementeren van de GRC oplossing.
- 2) Hoe de solution-architectuur van de aangeboden GRC-oplossing is afgestemd op de inhoud van het document "ICS Framework" zoals gegeven in bijlage 5 en bijlage 6 van de aanbestedingsdocumenten;
- 3) Op welke wijze de GRC-oplossing wordt ingevoerd bij gemeente Eindhoven inclusief de afspraken, voorwaarden en resources die daarbij horen.
- 4) Geef aan op welke wijze de opdrachtgever ondersteunt wordt in de inrichting en implementatie van de GRC tool (op basis van het ICS raamwerk).
- 5) Op welke wijze de hoogst haalbare koppelingsniveau in de praktijk is gerealiseerd (zie bijlage 5 Architectuur en koppelingen GRC).
- 6) Transitieplan: Op welke wijze de transitie zal worden uitgevoerd, waarop de bestaande bestanden en werkwijzes in andere bestandstypen kunnen worden afgebouwd en worden gerealiseerd met de nieuwe GRC oplossing. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het tempo en de volgorde van de transitie van (losse) bestandstypen te wijzigen als naar het oordeel van Opdrachtgever dit nodig is vanwege eventuele risico's in de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K2 van maximaal 4 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

De gemeente Eindhoven beoordeelt de uitwerking van bovenstaande 6 punten onder andere op de volgende aspecten:

- Samenhang van de verschillende onderdelen van de beschrijvingen;
- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor gemeente Eindhoven;



- Borging van goede werking na invoering van, en transitie naar de GRC-oplossing;
- Doorlooptijd van de invoering en transitie;
- Risico's voor de bedrijfsvoering van gemeente Eindhoven;
- De rol, benodigde inspanning, capaciteit en middelen die medewerkers van de gemeente Eindhoven moeten leveren voor de realisatie en transitie van de GRC-oplossing.

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

De wijze van beoordeling is als volgt:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt, zeer overtuigend en biedt een meerwaarde t.o.v. de uitgevraagde aspecten. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
80% van maximaal te behalen punten	Goed Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
40% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan tenminste het <u>merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en toereikend maar niet zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten 0% = Knock-out	Onvoldoende Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet overtuigend en roept in plaats daarvan juist vragen op. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen. Bij deze score wordt de Inschrijving terzijde gelegd en zal Inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

4.2.2 Prijscriterium

4.2.2.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier Prijs dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. De prijzen vermeld op het invulformulier Prijs gelden voor de gehele looptijd (incl. verlengingsmogelijkheden) van de overeenkomst.

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



- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), exclusief btw;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het invulformulier Prijs of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

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

Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt.

4.3 Beoordelingswijze

4.3.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit 7 leden.

Vanuit de afdeling control zijn vier leden aanwezig in het beoordelingsteam, vanuit de afdeling CIO, FAO en Sociaal domein is 1 lid vertegenwoordigd in het beoordelingsteam.

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

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

4.3.2 Werkwijze beoordeling

Voor de kwaliteitscriteria past de aanbestedende dienst wel een integrale beoordeling toe. De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot consensus. Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.

4.3.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum

wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

4.3.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium, hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 3 decimalen nauwkeurig.

4.3.5 Eindscore

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

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

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

5. Voorwaarden en rechtsmiddel

5.1 Voorwaarden voor inschrijven

5.1.1 Voorwaarden

Op de dienstverlening zijn de GIBIT en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

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

5.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

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

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

5.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

5.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

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

5.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

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

5.1.7 Status informatie

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

5.1.8 Intellectueel eigendom

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

5.1.9 Uitsluiting van inschrijvers

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

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

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

5.1.10 Medewerking onderzoek

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

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

5.1.11 Aantal malen inschrijven

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

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

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

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

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

5.1.12 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Invulformulier B : Ervaring inschrijver

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Functie	

Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Plaats en datum	

Invulformulier C**Prijs**

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Verslag marktconsultatie

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: ICS Framework EHV GRC

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 3: Architectuur en koppeling GRC

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: Programma van Eisen GRC

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 5: Concept overeenkomst

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 6 en 6a: Verwerkersovereenkomst inclusief addendum

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 7: Concept SLA

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 8: GIBIT-2020

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 9: Verklaring Russische banden

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 10: Beleid social return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 11: K1 Gebruikerstest-casussen

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 12: K2 Programma van Wensen GRC

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.