

Aanbestedingsleidraad

Gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor

SIEM/SOC-dienstverlening

voor de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein

Opgesteld door:	Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum:	18 juni 2024
Versie:	definitief
Zaaknummer:	Z/24/507623

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.1.1	Leeswijzer.....	4
1.2	Aanbestedende diensten	4
1.3	De opdracht	6
1.3.1	Aanleiding	6
1.3.2	Huidige situatie	6
1.3.3	Gewenste situatie	7
1.4	Scope	7
1.5	Procedure	11
1.6	Clustering	11
1.7	Percelenindeling	11
1.8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	12
1.8.1	Social return	12
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	13
2.1	Overeenkomst	13
2.2	Looptijd en verlengingen.....	13
2.3	Indexatie	13
2.4	Inkoopvoorwaarden	14
2.5	Verwerkersovereenkomst	14
2.6	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	14
3.	Aanbestedingsprocedure.....	15
3.1	Contactpersoon	15
3.2	Tenderplatform TenderNed.....	15
3.3	Inlichtingen	15
3.4	Klachten en bezwaar	16
3.5	Planning.....	17
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	19
4.1	UEA Deel II – Gegevens ondernemer	19
4.1.1	Wijze van deelneming (combinaties).....	19
4.1.2	Vertegenwoordigers van de ondernemer	20
4.1.3	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	20
4.1.4	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	20
4.2	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden.....	20

4.2.1	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	21
4.2.2	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	21
4.2.3	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	21
4.2.4	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	22
4.3	UEA Deel IV – Selectiecriteria	22
4.3.1	Geschiktheid	22
4.3.2	Economische en financiële draagkracht.....	22
4.3.3	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	23
4.2.4	Kwaliteitsborging.....	23
4.4	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	24
4.5	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	24
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	25
5.1	Indienen van inschrijving.....	25
5.1.1	Inschrijvingsdocumenten	25
5.1.2	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	26
5.2	Proces-verbaal.....	26
5.3	Gestanddoeningstermijn	26
5.4	Beoordelingssystematiek	27
5.4.1	Controle inschrijving.....	27
5.4.2	Gunningsmethodiek	27
5.4.3	Beoordelingscommissie	27
5.4.4	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	27
5.4.5	Verificatie.....	32
5.4.6	Handelswijze gelijke beoordeling	32
5.5	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	33
5.5.1	Gunningsbeslissing.....	33
5.5.2	Voorbehoud niet gunnen.....	34
5.5.3	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	34
6	Bijlagen	35

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding SIEM/SOC-dienstverlening van de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein, met zaaknummer Z/24/507623. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende diensten, de opdracht en het tenderplatform.

1.1 Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de aanbestedende dienst volgt om de SIEM/SOC-dienstverleningsovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener/leverancier.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands en/of Engels, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1 Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2 Aanbestedende diensten

De aanbestedende diensten, tevens toekomstige opdrachtgevers zijn de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein.

De aanbestedende diensten laten zich tot en met de contractering vertegenwoordigen door de Gemeente Sittard-Geleen, penvoerder van deze aanbesteding.

Iedere opdrachtgever sluit zelf een overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding. Na afloop van de initiële looptijd staat het iedere opdrachtgever individueel vrij om al dan niet gebruik te maken van (één of meerdere) opties tot verlenging te lichten.

Gemeente Sittard-Geleen is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

De gemeente is met ruim 92.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen, een bloeiende economie voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente

waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 1200 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams¹. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van Domein Dienstverlening, Team Informatiemanagement en ICT

Gemeente Beek

De gemeente Beek telt circa 16220 inwoners. De Gemeente Beek voelt zich als organisatie nauw verbonden met haar omgeving. Samen werken we voor een mooi Beek. Dit doen we door te denken in kansen en mogelijkheden, te zoeken naar verbinding, de kracht van kleinschaligheid slim en bewust te gebruiken, te werken vanuit passie en plezier, en door betrouwbaar, open en transparant te zijn.

Op 10 juni 2021 heeft de gemeenteraad de herijkte strategische toekomstvisie 2030 vastgesteld. Met de herijkte strategische toekomstvisie heeft de gemeente vastgesteld waar ze voor wil staan. Het is daarmee voor een periode van ongeveer 10 jaar de basis voor de beslissingen die in de volle breedte van gemeentelijke activiteiten worden genomen en onmisbaar als afwegingskader voor een samenhangend beleid.

De belangrijkste doelstellingen en aandachtsgebieden op het terrein van beleid en strategie zijn verwoord in de herijkte Strategische Toekomstvisie 2030, het daarvan afgeleide bestuursakkoord 2022-2026 en de programmabegrotingen. Al deze documenten zijn digitaal raadpleegbaar via de gemeentelijke website www.gemeentebEEK.nl onder het kopje Bestuur & Organisatie.

Gemeente Stein

Het grondgebied van de gemeente Stein heeft een oppervlakte van 22,80 vierkante kilometer. De gemeente telt in totaal 24.961 inwoners (1 januari 2019, bron: CBS). Gemeente Stein profileert zich als “een eigenzinnige woongemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei waar het mogelijk is dorps te wonen in een verstedelijkt gebied met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief”. Meer informatie is te vinden op www.gemeentestein.nl.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 250 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in de volgende units: Financiën & Organisatie, Informatie & Ondersteuning, Publieke Zaken, Sociaal domein, Samenleving & Veiligheid, Fysiek Domein, Wijkbeheer, Control en Strategie & Advies. Deze aanbesteding voor de gemeente Stein is opgezet ten behoeve van unit Informatie & Ondersteuning en Control. Het beveiligen van informatie en het beschermen van persoonsgegevens heeft voor gemeente Stein de hoogste prioriteit. De gemeente Stein zet zich in voor een veilige organisatie die de belangen en rechten van onze burgers en de samenleving waarborgt. Dit vragen we van onze medewerkers, de organisatie en ook van onze leveranciers.

1.3 De opdracht

1.3.1 Aanleiding

De in deze aanbestedingsleidraad omschreven opdracht betreft het verzorgen van de SIEM/SOC-dienstverlening conform de specificaties zoals deze zijn neergelegd in deze Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen. De Opdrachtgever besteedt daarmee de feitelijke uitvoering van haar SIEM/SOC-dienstverlening uit aan de Opdrachtnemer.

De behoefte aan deze dienstverlening komt voort uit het feit dat privacy en security hoog op de prioriteitenlijst staan in de huidige maatschappij en het feit dat het hebben van een SIEM/SOC oplossing verplicht wordt gesteld vanuit de wet- en regelgeving in o.a. BIO, NIS2 voor gemeenten. Waarbij inzicht, monitoring en opvolging van bedreigingen binnen het IT landschap rand voorwaardelijk zijn om de continuïteit van de dienstverlening te borgen. Het hebben van een SIEM/SOC oplossing speelt hier een cruciale rol in. Om deze reden is gemeente Sittard-Geleen in samenwerking met gemeente Stein en Beek een aanbestedingstraject gestart voor het inregelen van SIEM/SOC-dienstverlening. In de huidige situatie maken de gemeenten Sittard-Geleen en Beek reeds gebruik van een SIEM/SOC oplossing, geboden door een externe partij, echter deze contracten lopen binnenkort af. Om deze dienstverlening rechtmatig af te nemen is gezien de hoogte van de geschatte contractwaarde een Europese aanbesteding noodzakelijk.

1.3.2 Huidige situatie

Omdat het een aanbestedingstraject betreft binnen 3 afzonderlijke gemeenten, is de huidige situatie per partij anders. Derhalve is de bestaande situatie per partij hieronder separaat weergegeven.

Gemeente Sittard-Geleen:

De gemeente Sittard-Geleen heeft in het verleden deelgenomen aan de aanbesteding GGI-veilig van de VNG. Helaas is gebleken dat de door de VNG met KPN gecontracteerde dienstverlening niet aan de maat was en er binnen het bestaande contract geen mogelijkheden waren om hieraan te voldoen. Gevolg was dat de gemeente Sittard-Geleen onverwachts zonder deze hoognodige dienstverlening is komen te zitten. Om dit op te lossen is een tijdelijke overbruggingsovereenkomst gesloten zodat de gevraagde dienstverlening in elk geval tussentijds geborgd is in afwachting op een definitieve oplossing voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure.

Gemeente Beek:

De gemeente Beek heeft in het verleden deelgenomen aan de aanbesteding GGI-Veilig van de VNG, vergelijkbaar met gemeente Sittard-Geleen. Echter, in tegenstelling tot gemeente Sittard-Geleen, heeft gemeente Beek gekozen voor Data4 Cybersecurity. Er is gekozen voor een lokale ondernemer, zonder aanbesteding, die een uitgebreidere SIEM/SOC-dienstverlening kon aanbieden dan die van KPN. Het contract met onze huidige dienstverlener loopt tot en met augustus 2024.

Gemeente Stein:

Voor de gemeente Stein betreft dit de eerste SIEM-SOC oplossing. De gemeente heeft een deel van haar ICT uitbesteed en is op dit moment bezig met de aanbesteding voor een nieuwe ICT-dienstverlener. Voor een efficiënte implementatie zijn wij voornemens om de

SIEM-SOC op te nemen als onderdeel van de migratie naar de nieuwe ICT-dienstverlener. Naar verwachting zal dit in Q1 2025 zijn (richtlijn is januari).

1.3.3 Gewenste situatie

Voor alle drie de gemeenten (Sittard-Geleen, Stein en Beek) bestaat de behoefte om volledig ontzorgd te worden op het gebied van SIEM/SOC-dienstverlening, waarbij SIEM/SOC-dienstverlening de volgende dienstverlening behelst: het monitoren/ analyseren en opvolgen van beveiligingsincidenten binnen het volledige IT-landschap. Hieronder valt eveneens Network Detection and Response en Threat intelligence dienstverlening. Waarbij de volledige footprint (zowel on-premise alsook cloud) bewaakt wordt en het een vereiste is dat alle systemen en werkplekken 24x7 uur gemonitord worden en vragen 24x7 uur voorgelegd kunnen worden aan de opdrachtnemer. Kortweg gezegd, het detecteren, reageren en anticiperen bij beveiligingsincidenten.

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om met één dienstverlener per 1 januari 2025 een SIEM/SOC-overeenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 4 maal voor de duur van één jaar te verlengen. De overeenkomst zal per gemeente met 1 en dezelfde opdrachtnemer worden aangegaan.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle in het Programma van eisen opgenomen eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.4 Scope

De aanbestedende dienst wil door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte ondernemer contracteren voor het implementeren en leveren van SIEM/SOC-diensten, incl. NDR (Network Detection and Response) en Threat intelligence en aanvullend zonder afnameverplichting voor Honeypots, CSIRT, pentesting, cloud detection en response en vulnerability scanning :

- SOC – Security Operations Center, betreft het bewaken van de ICT infrastructuur en applicaties, triage en analyse van alerts en waar nodig melden en/of ingrijpen, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- SIEM – Security Incident and Event Management, betreft het leveren, inrichten en beheren van een SIEM, inclusief Use-Cases, waarbij loggegevens worden verzameld en geautomatiseerd worden geanalyseerd, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- NDR – Network Detection and Response, betreft het leveren, inrichten en beheren van sensoren in het netwerk, typischerwijze door verbinding met de SPAN-poorten van netwerkcomponenten, zoals routers en switches, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- Honeypots – hosts die in het netwerk worden geplaatst als aas voor eventuele hackers die zich toegang hebben verschaft tot het DMZ of het interne netwerk van de aanbestedende dienst. Threat intelligence – inwinnen van informatie over

ontwikkelingen van dreigingen en aanvallen en het vertalen daarvan naar aanvullende maatregelen, zoals firewall rules, SIEM use cases en adviezen aan de aanbestedende dienst, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.

- Het delen van kennis, incidenten en eventueel threat intelligence met andere organisaties. Zoals bijvoorbeeld met de IBD of andere niet deelnemende gemeenten;
- Cloud detection en response (CDR) – het identificeren en mitigeren van security dreigingen of incidenten in de cloudomgeving, d.m.v. monitoring, analyseren en handelen;
- CSIRT – Computer Security Incident Response Team;
- Pentesting – controle van één of meer computersystemen en applicaties op kwetsbaarheden, waarbij deze kwetsbaarheden ook werkelijk gebruikt worden om in deze systemen in te breken;
- Vulnerability scanning - Het regelmatig uitvoeren van scans op de assets van de gemeente om kwetsbaarheden te identificeren. Deze scans kunnen zowel intern als extern worden uitgevoerd en bieden inzicht in potentiële zwakke punten die kunnen worden misbruikt door aanvallers.

Met het gebruik van SIEM/SOC-dienstverlening geeft de aanbestedende dienst invulling aan beheersmaatregelen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de NIS2, waar de gemeente aan dient te voldoen.

Een aantal diensten zijn optioneel en wordt zonder afnameverplichting aanbesteed. De aanbestedende dienst heeft daarvoor al oplossingen operationeel, deels met een beperkte functionaliteit. Dit betreft voor Sittard-Geleen, Forticlient en Windows Defender voor op windows eindgebruikersapparaten, Nessus voor vulnerability scanning en Fortiguard voor Threat intelligence. De aanbestedende dienst wil deze oplossingen mogelijk vervangen door oplossingen/diensten die door de Inschrijver worden aangeboden om een betere kwaliteit en integratie mogelijk te maken. Inschrijver dient de opties op het Prijzenblad te beprijzen.

Afhankelijk van de kosten en kwaliteit van de aangeboden oplossingen/diensten en de vrije keuze van de aanbestedende dienst zal een migratie naar de door de Inschrijver aangeboden oplossingen c.q. diensten:

- gelijktijdig met de implementatie van de SOC/SIEM dienstverlening OF
- na afloop van bestaande licentie-/onderhoudscontracten OF
- op enig ander moment OF
- niet plaatsvinden.

Scope assets

Bij de assets gaat het op hoofdlijnen om de volgende zaken, welke hieronder per gemeenten worden weergegeven:

Assets Sittard-Geleen	Aantal
Useraccounts	1325
Andere accounts	38
Virtuele werkplekservers (SBC: Citrix Xen-app)	39
Virtuele systeemserver	42

Android mobile device	525
Apple mobile device	958
Lokale werkplekken	1311
Entra ID instance	1
MDM	1
Applicaties	350
Andere virtuele machines	101
Printers	80
Wifi Access points	250
Wifi Controllers	2
Authenticatieserver	2
Backup en Storage	3
Loadbalancers	4
Switches	110
Routers	10
IPS/IDS	2
Firewall	10
Mail filter	2
ITSM integratie	1
WAF	2

Beek:

Bij de assets gaat het op hoofdlijnen om de volgende zaken, welke hieronder voor de gemeente Beek wordt weergegeven:

Assets Beek	Aantal
Useraccounts	ca. 221
Andere accounts	ca. 95
Virtuele werkplekserver (SBC: Citrix Xen-app)	22
Virtuele systeemserver	185
Android mobile device	0
Apple mobile device	ca. 168
Lokale werkplekken	222
Entra ID instance	1
MDM	1
Applicaties	ca. 100
Andere virtuele machines	0
Printers	18
Wifi Access points	26
Wifi Controllers	2
Authenticatieserver	2
Backup en Storage	5
Loadbalancers	2
Switches	23

Routers	1
IPS/IDS	5
Firewall	5
Mail filter	1
ITSM integratie	1
WAF	0

Stein:

Bij de assets gaat het op hoofdlijnen om de volgende zaken, welke hieronder voor de gemeente Stein wordt weergegeven:

Assets Stein	Aantal
Useraccounts	ca. 285
Andere accounts	ca. 170
Virtuele werkplekservers (SBC: Citrix Xen-app)	14
Virtuele systeemserver	41
Android mobile device	0
Apple mobile device	280
Lokale werkplekken	ca. 250
Entra ID instance	1
MDM	0
Applicaties	ca. 80
Andere virtuele machines	41
Printers	23
Wifi Access points	21
Wifi Controllers	1
Authenticatieserver	2
Backup en Storage	2
Loadbalancers	2
Switches	9
Routers	0
IPS/IDS	0
Firewall	2
Mail filter	1
ITSM integratie	1
WAF	0

Indien een gegadigde meer informatie nodig heeft over de assets, kan zij een gericht verzoek daartoe indienen. In dit verzoek dienen specifieke vragen opgenomen te zijn. Dit verzoek dient vergezeld te gaan met de getekende geheimhoudingsverklaring. Voor de verdere procedure omtrent dit verzoek zie paragraaf 3.3 Inlichtingen.

Overige achtergrondinformatie

Sittard-Geleen

Aantal gebruikers: +/-1670 (variabel vanwege inhuur)

Beek:

Aantal gebruikers: +/-220 (variabel vanwege inhuur)

Stein:

Aantal gebruikers: +/-250 (variabel vanwege inhuur)

1.4.1 Opties

De inschrijver dient bij inschrijving een separaat voorstel bij te voegen met betrekking tot de aangeboden opties (duidelijke omschrijving en prijs). Dit voorstel zal niet worden meegewogen bij de beoordeling van de gunningscriteria (Prijs en Kwaliteitsaspecten). Opdrachtgevers behouden zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze optie(s).

1.5 Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als dienst. Gezien het aantal inschrijvingen bij vergelijkbare aanbestedingen is gekozen voor een openbare procedure: deze procedure wordt proportioneel geacht.

1.6 Clustering

De opdracht is geclusterd, echter niet onnodig.

De gemeenten achten de opdracht niet onnodig geclusterd en wel om de volgende redenen:

- er hoeft slechts één aanbesteding doorlopen te worden in plaats van drie;
- door het samenvoegen verandert de invloed op de markt en de toegang van MKB niet;
- schaalvoordelen worden gerealiseerd voor gemeenten.

Door gezamenlijk in te kopen worden schaalvoordelen in de aanbesteding bereikt, welke op gemeentelijk niveau niet zondermeer realiseerbaar zijn. De omvang van de opdracht van de gemeenten Stein en Beek binnen de samenwerking is dusdanig beperkt dat het individueel in de markt zetten van deze aanbesteding vanuit kostenoverwegingen en grondslag niet rendabel is;

- door uniformiteit van de aanbesteding ontstaan efficiëntievoordelen voor aanbieders en gemeenten met als resultaat beter contractbeheer, eenduidigheid en kostenefficiency;
- synergievoordelen ontstaan op het gebied van kennisdeling, beleidsvorming en leveranciers- en contractmanagement.

1.7 Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De dienstverlening is dermate met elkaar verbonden dat het niet efficiënt is om de opdrachten op te delen in verschillende percelen. Daarnaast zou het opdelen in percelen een aantal eerder bovengenoemde voordelen tenietdoen.

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.8.1 Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage B Bestektekst Social Return.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1 Overeenkomst

Er is geen sprake van een separate overeenkomst. De overeenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. verificatieverslag (indien van toepassing);
2. (eventuele) nota(s) van inlichtingen (*);
3. verwerkersovereenkomst ;
4. Programma van eisen;
5. Programma van Wensen;
6. aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
7. GIBIT 2023;
8. uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief, geuit door elk van de deelnemers aan deze aanbesteding geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst.

2.2 Looptijd en verlengingen

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier jaar met een eenzijdige, door de opdrachtgever, verlengingsoptie van vier maal één jaar tot maximaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 01 januari 2025. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer;
- er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien (een van de) de Opdrachtgevers de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk zes maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3 Indexatie

Jaarlijks per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2026) kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer

dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans J6202, over een gehele jaar (gedurende de periode Q4 (T-1) t/m Q3 (T) in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor (gedurende de periode Q4 (T-2) t/m Q3 (T-1) van diezelfde index.

Een verzoek tot indexering dient één maand voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgevers. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgevers worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

2.4 Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT2023) van toepassing.

De Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 zijn toegevoegd als bijlage D.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5 Verwerkersovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage C: Verwerkersovereenkomst.

2.6 Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1 Contactpersoon

De aanbesteder heeft bepaald dat de gemeente Sittard-Geleen bij uitsluiting van anderen bevoegd is, namens de aanbesteder, alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten, als ware de gemeente Sittard-Geleen de aanbesteder.

Gezien het voorgaande kunnen Inschrijvers zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeenten Sittard-Geleen, Beek of Stein dan onderstaande contactpersoon.

Het benaderen van andere voor de aanbestedende diensten werkzame personen, met als doel extra informatie te verkrijgen of beïnvloeding van deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Coen Cals
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0) 46 477 8881
E-mailadres	Coen.cals@Sittard-geleen.nl

3.2 Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3 Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft, dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert - in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden- het bepaalde in het meest recente antwoord.

Noot 1

De aanbestedende dienst wil niet dat gedetailleerde informatie over haar assets/infrastructuur via een openbaar tenderplatform bij iedereen die de aanbestedingsdocumenten gedownload heeft, terecht komt. Echter het kan zijn dat een gegadigde voor het indienen van een inschrijving specifieke informatie over de assets/infrastructuur nodig heeft.

Indien een gegadigde specifieke informatie nodig heeft, kan zij een gericht verzoek daartoe indienen via de berichtenmodule van Tenders.nl. In dit verzoek dienen dan de specifieke vragen opgenomen te zijn.

Dit verzoek dient vergezeld te gaan met de getekende geheimhoudingsverklaring (bijlage x).

De aanbestedende dienst zal dan de gevraagde informatie aan deze gegadigde ter beschikking stellen.

Mocht de aanbestedende dienst van mening zijn dat de gevraagde informatie voor iedere gegadigde van belang is, dan zal zij het antwoord delen in de Nota van Inlichtingen, eventueel vergezeld met de gestelde vraag.

Noot 2

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4 Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in

een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.5 Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
19 juni 2024	Publicatie van documenten via TenderNed
9 juli 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
16 juli 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
1 augustus 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>

19 augustus 2024	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
tot en met 9 september 2024	Opschortende termijn
10 september 2024	Verzending opdrachtbrief
10 september 2024 – 1 januari 2025	Implementatieperiode
1 januari 2025	Ingangsdatum uitvoering van de overeenkomst

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1 Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2 Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3 Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4 Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2 UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

4.2.1 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3 Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

4.3 UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1 Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de overeenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2 Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht.

1. Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk opvragen.
Indien Inschrijver niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.
Of een accountantsverklaring en jaarverslag van de moedermaatschappij in combinatie met een 403 verklaring.
2. De inschrijver dient te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverlening af te sluiten, een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de gegadigde is gedekt tot € 1.000.000 per gebeurtenis voor ten minste de duur van de opdracht, met een minimum van 2 gebeurtenissen. Deze verklaring geschiedt middels rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

4.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De ondernemer dient voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken.

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving, tenminste één opdracht inzake het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van SIEM/SOC dienstverlening tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd.

De uitvoering van de opdracht dient voor wat betreft de inrichting qua complexiteit vergelijkbaar te zijn met een lokale overheid, zorginstelling of andere vergelijkbare instelling (conglomeraat) met minimaal 1.000 gebruikers.

Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

Tevens dient er sprake te zijn van dat de Opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties (bijlage 4) in de inschrijving bij te voegen.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen, kunnen ook bewijsmiddelen van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op (bewijsmiddelen) van combinanten en onderaannemers als deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties (zijnde de opdrachtgever van het betreffende bewijsmiddel) al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren.

Indien een (gecontroleerde) referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Daarnaast vraagt de aanbestedende dienst van de inschrijver een verklaring dat in elk geval één van de betrokken medewerkers welke ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht bij de aanbestedende dienst beschikt over minimaal de volgende certificaten:

- CompTIA Security+
- GSEC
- CEH

4.2.4 Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen

De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van minimaal één van de volgende certificaten:

- Geldige ISO 27001 of
- geldige TPM verklaring.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van minimaal één van deze certificaten of vergelijkbare certificaten te overleggen.

5. Wettelijke sancties tegen Rusland

Vanwege de inval in Oekraïne zijn momenteel sancties tegen Rusland afgekondigd. Deze sancties hebben gevolgen voor lopende contracten en (nieuwe) aanbestedingen. Zo is er een verbod op het gunnen aan een Russische partij. Om te zorgen dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst eisen wij een verklaring van gegadigden.

Deze verklaring is geïntegreerd in de verklaring omtrent aanmelding (bijlage 1), welke gegadigde bij haar aanmelding dient bij te voegen.

4.4 UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5 UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1 Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust ten allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven: hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u diens gevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1 Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 2	Verklaring volmacht (optioneel)
Bijlage 3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4	Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Dienstverleningsconcept incl. SLA/OLA
Bijlage 7	Wensen
Bijlage x	Uittreksel uit het handelsregister

5.1.2 Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten, door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2 Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen, welke op verzoek van een inschrijver wordt toegezonden.

5.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden vanaf de inschrijfdatum. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De

gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.4 Beoordelingssystematiek

5.4.1 Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. Enkel de adviseur inkoop inspecteert de ingediende prijzen/ het prijzenblad. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.4.2 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 4 leden.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.4.4 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 70% kwaliteit en 30% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

Criteria	Weging	Onder-verdeling
Kwaliteit	70 punten	
- 1. Dienstverleningsconcept		50 punten
- 2. Wensen		20 punten
Prijs	30 punten	
- Totaalprijs		30 punten
TOTAAL	100 punten	

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningscriteria. Vervolgens vindt er in teamverband een beoordeling plaats per inschrijving. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1 Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria.

Algemene aspecten ten behoeve van de beantwoording

De beantwoording van de criteria dient gegeven te worden binnen het aangegeven maximum A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype Arial 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan dan worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijke inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de Inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

1. Dienstverleningsconcept

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een dienstverleningsconcept in te dienen, conform de uitgevraagde scope (zie paragraaf 1.4 en 1.4.1), Programma van Eisen (bijlage A), gevraagde oplossingen en toegespitst op de specifieke situatie van de aanbestedende dienst.

In het dienstverleningsconcept dienen de volgende aspecten opgenomen en uitgewerkt te zijn:

- Omschrijving van de manier waarop de aanbieder de dienst implementeert bij opdrachtgevers inclusief planning. Omschrijf tevens hierbij de verwachte inspanningen van de opdrachtgevers per functie of rol en in welke periode (*wie van ons hebben jullie nodig*);
- Omschrijving waarop u de medewerkers van de opdrachtnemer traint om goed om te kunnen gaan met de nieuwe hulpmiddelen en de door u gehanteerde werkwijze/processen/procedures;
 - o Omschrijving van de werkwijze en de gedegen ondersteuning na een beveiligingsincident of mogelijke hack.
 - o Omschrijving van hoe wij worden geïnformeerd over de beveiligingsgebeurtenissen en inzage krijgen in alle acties die gedaan zijn voor onze gemeente(n).
 - o Omschrijving van de procedure van kritische beveiligingsmeldingen.
- Omschrijving van de manier waarop de samenwerking ingericht wordt en opdrachtgever proactief wordt bijgestaan. Indien van toepassing ook de samenwerking met derde partijen (zoals een hosting partner);
- Omschrijving van de scope en functionaliteiten van de dienstverlening;
- Omschrijving van de filosofie van de inschrijver met betrekking tot security monitoring en/of security in het algemeen;
- Omschrijving van eigen professionaliteit en hoe inschrijver zich gedurende de looptijd van de overeenkomst richt op het continue verbeteren van haar eigen dienstverlening;
- Omschrijving van de marktpositie van uw organisatie in de SIEM/SOC markt en geef aan hoe deze bepaald is. We merken op dat wij veel waarde hechten aan een onafhankelijke bepaling door een gerenommeerde partij (bijv. Gartner);
- Toe te passen SLA/OLA;
- Overige meerwaarde die inschrijver biedt.

Inschrijver beantwoordt op maximaal 6 A4 (enkelzijdig), excl. het onderdeel SLA/OLA, afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend, zullen alleen de eerste 6 pagina's beoordeeld worden. Voor onderdeel SLA/OLA dient de inschrijver zijn eigen format te gebruiken, welke tevens als bijlage 6 bijgevoegd dient te worden (zie paragraaf 5.1.1)

Beoordeling:

Score	% van de punten
Belangrijke aspecten ontbreken of zijn te summier beschreven waardoor het dienstverleningsconcept <u>niet of niet geheel beoordeeld kan worden.</u>	ongeldig
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de opdrachtgevers.	0 %

De uitwerking geeft de opdrachtgevers <u>onvoldoende vertrouwen</u> in een goede uitvoering van de opdracht.	
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, voldoende en toepasselijk plan geschreven dat voldoende aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de opdrachtgevers. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. De uitwerking geeft de opdrachtgevers <u>voldoende vertrouwen</u> in een goede uitvoering van de opdracht	25 %
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven, dat goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de opdrachtgevers. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen en sluit goed aan bij de eisen van de Opdrachtgevers. Inschrijver biedt duidelijk meerwaarde voor de Opdrachtgevers De uitwerking geeft de opdrachtgevers <u>veel vertrouwen</u> in een goede uitvoering van de opdracht	60 %
Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven, dat volledig aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de opdrachtgevers. De gevraagde aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en volledig aansluiten bij de eisen van de Opdrachtgevers. De uitwerking geeft de opdrachtgevers <u>zeer veel vertrouwen</u> in een goede uitvoering van de opdracht	100 %

2. Wensen

Inschrijver dient aan te geven welke wensen van de aanbestedende dienst door de aangeboden oplossing kunnen worden ingevuld en hoe hij deze gaat invullen . De Inschrijver dient middels het indienen van Bijlage 7 Wensen aan te geven of hij al dan niet aan een wens zal voldoen door ja of nee.

Indien de wens kan worden ingewilligd dient Inschrijver dit te onderbouwen middels maximaal één halve pagina A4 onderbouwing welke moet toegevoegd worden bij de Inschrijving. Indien meer dan één halve pagina wordt ingediend, zullen alleen de eerste halve pagina beoordeeld worden

Indien Inschrijver zich niet aan een wens wil of kan conformeren dient “nee” te worden aangegeven.

Beoordeling:

In Bijlage 7 Wensen staat per wens de maximaal te behalen score aangegeven.

De mate van meerwaarde van de onderbouwing bij het voldoen aan een wens levert punten op. Indien Inschrijver zich niet aan een wens wil of kan conformeren dient “nee” te worden aangegeven.

Score	% van de punten
Inschrijver conformeert zich niet aan een wens	0 %
Inschrijver conformeert zich aan een wens. Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver voor de aanbestedende dienst een inhoudelijk relevante toepasselijke en voldoende onderbouwing gegeven. De uitwerking van de betreffende wens getuigt van een standaard uitwerking en getuigt niet/nauwelijks van meerwaarde voor de opdrachtgevers	25 %
Inschrijver conformeert zich aan een wens. Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver voor de aanbestedende dienst een inhoudelijk relevante toepasselijke en goede onderbouwing gegeven. De uitwerking van de betreffende wens getuigt van inlevingsvermogen in de situatie, overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgevers en getuigt van meerwaarde voor de opdrachtgever	60 %
Inschrijver conformeert zich aan een wens. Naar oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver voor de aanbestedende dienst een inhoudelijk relevante toepasselijke en uitmuntende onderbouwing gegeven. De uitwerking van de betreffende wens getuigt van inlevingsvermogen in de situatie overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgevers en getuigt van zeer veel meerwaarde voor de opdrachtgever	100 %

5.4.4.2 Prijs

Inschrijver dient op het bijgevoegde Prijzenblad de totaalprijs op te geven voor de gevraagde dienstverlening. Ter onderbouwing aan deze totaalprijs vragen wij inschrijver een document – per onderdeel van de prijsvorming- op te leveren, waaruit het voor de aanbestedende dienst duidelijk is hoe de betreffende prijs tot stand is gekomen. Deze onderbouwing dient de aanbestedende dienst ook inzicht te verschaffen hoe de prijs zich zal ontwikkelen bij eventuele toekomstige uitbreidingen of inkrimpingen. Dit betekent dat de opbouw van de prijs onder geen beding mag wijzigen gedurende looptijd van de overeenkomst, uitgezonderd de vastgestelde indexeringen.

Verder geldt t.a.v. de prijs:

- strategisch of manipulatief inschrijven op deze aanbesteding, ongeacht het doel, is niet toegestaan;
- Inschrijver dient realistisch en transparant in te schrijven: een abnormaal lage prijs, prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn en leidt derhalve tot uitsluiting;
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten om zo te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven);
- er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de voorgeschreven systematiek;

- de tarieven zijn in all-in tarieven in euro's excl. BTW en incl. alle sociale lasten, premies, toeslagen, verzekeringen, reisen en reiskosten etc.

De totaalsom van uw prijzen. excl. de opties, wordt gebruikt voor de beoordeling.

De score van de prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = 1 - \frac{(\text{prijs inschrijver} - \text{prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{prijs meest gunstige inschrijver}} * 30 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Bij twijfel over de prijsvorming wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Prijzen die naar oordeel van de aanbestedende dienst onrealistisch, strategisch of manipulatief zijn kunnen leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

NB: beoordelaars zullen pas kennisnemen van de inschrijfprijzen na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Voor de goede orde wordt echter opgemerkt dat de Adviseur inkoop wel reeds bij indienen inschrijving kennisneemt van het prijzenblad. Dit om de geldigheid van de inschrijving vast te kunnen stellen.

5.4.5 Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats op een nader te bepalen datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6 Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriteria kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het daaropvolgende sub-gunningcriteria met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.5 Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1 Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1 Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- Overige bewijsmiddelen benoemen indien van toepassing.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2 Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de

voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.5.2 Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.3 Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6 Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Inhoudelijke bijlagen

Bijlage A. Programma van Eisen

Bijlage B. Bestektekst Social Return

Bijlage C. Verwerkersovereenkomst

Bijlage D. GIBIT 2023

Bijlage E. ICT & Security Eisen (versie 1.0 dd 15-08-2023)

Invulbijlage ter verkrijging nadere informatie

Bijlage X Geheimhoudingsverklaring ter verkrijging van gedetailleerde omschrijving van de assets.

Invulbijlagen

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Verklaring volmacht

Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 4: Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties

Bijlage 5. Prijzenblad

Bijlage 7: Wensen

NB

Bijlage 6 Dienstverleningsconcept is niet in deze lijst opgenomen omdat de inschrijver hiervoor zijn eigen format dient te gebruiken. Deze moet dus wel bij de inschrijving ingediend worden (zie paragraaf 5.1.1)