



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

ICT diensten

Datum: 18 april 2024

Inhoudsopgave

Samenvatting	4
Begripsbepalingen	6
1. Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Opdrachtgever	8
1.3 Doel van de aanbesteding	8
1.4 Beschrijving van de opdracht	9
1.5 Planning	11
2. Procedure	12
2.1 Aanbestedingsprocedure	12
2.2 Inlichtingen	12
2.2.1 Indienen van vragen	12
2.2.2 Opmerkingen	12
2.2.3 Nota van Inlichtingen	13
2.3 Inschrijving	13
2.4 Opening	14
2.5 Beoordeling	14
2.5.1 Punten	15
2.6 Gunning	16
2.7 Voorbehoud	17
3. Programma van Eisen	17
4. Voorwaarden voor de inschrijvingen	17
4.1 Indienen inschrijving	17
4.2 Toepasselijkheid	19
4.3 Stopzetten van de aanbesteding/ niet gunnen	19
4.4 Inschrijving onder voorwaarden	20
4.5 Varianten (alternatieven)	20
4.6 Taal	
4.7 Termijn van gestanddoening	20
4.8 Kostenvergoeding	20
5. Uitsluitings-/minimum- en geschiktheidseisen	20
5.1 Uitsluitings-/minimum eisen:	20
5.2 Geschiktheidseisen	21
5.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
5.3.1 Informatiebeveiliging	22
5.3.2 Kwaliteitsmanagement	22
5.3.3 Kerncompetenties	22

6. Gunningscriteria	23
6.1 Prijs	
6.2 Kwaliteit	23
6.2.1 Samenwerking en Service Level Management	24
6.2.2 Implementatie, Training en Adoptie	24
6.2.3 Demo	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.2.4 Presentatie	25
7. Wettelijke bepalingen	25
8. Algemene inkoopvoorwaarden	26
9 Bijlagen	26

Bijlage nr.	Omschrijving
1	Prijzenblad
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3	Ervaring inschrijver
4	Programma van Eisen (PvE)
5	Algemene Inkoopvoorwaarden
6	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
7	Concept overeenkomst
8	Concept verwerkersovereenkomst
9	Akkoord op Programma van Eisen
10	Hardware

Samenvatting

Deze paragraaf bevat een korte samenvatting van de aanbesteding. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de rest van deze aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en bijlagen. Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel	ICT diensten
Type procedure:	Europese openbare aanbestedingsprocedure
Aanbestedende dienst:	Blink (Gemeenschappelijke Regeling Reiniging)
	Gerstdijk 1
	5704 RG Helmond
Contactpersoon:	M. van den Besselaar
Opdracht:	De opdracht omvat ICT-dienstverlening. Voor meer informatie verwijzen wij naar de gewenste situatie in deze aanbestedingsleidraad.
Type opdracht:	Overheidsopdracht.
Vorm van de overeenkomst:	Dienstverleningsovereenkomst
Looptijd van de overeenkomst:	Opdrachtgever wenst een dienstverleningsovereenkomst aan te gaan voor een periode van drie (3) jaar met twee (2) verlengingsopties van vierentwintig (24) maanden.
Uitsluitingsgronden:	Voor de uitsluitingsgronden maakt opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderdelen die u dient te beantwoorden voor het UEA zijn reeds ingesteld: het is niet toegestaan om hier wijzigingen in aan te brengen (dit leidt tot uitsluiting van de Inschrijving).
Geschiktheidseisen:	Geschiktheidseisen als vermeld in paragraaf 5 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever stelt geschiktheidseisen om te bepalen of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, en/of uw financiële en economische draagkracht. Het is mogelijk om in te schrijven als Combinatie of gebruik te maken van een of meerdere Entiteit(en) om daarmee (gezamenlijk) aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Selectie en uitvoeringseisen (PvE)	In bijlage 4 vindt u het Programma van Eisen. U dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Indien u niet alle eisen voldoet wordt u uitgesloten van verdere deelname. Door in te schrijven conformeert u zich aan alle gestelde eisen genoemd in de Aanbestedingsdocumenten.
Aanvullende voorwaarden:	Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019 van Blink. U vindt deze in bijlage 5.
Gunningscriteria:	De gunningscriteria zijn vermeld in paragraaf 6 van deze leidraad.
	Gunning vindt plaats op basis van beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

Varianten toegestaan:	Nee
Planning aanbestedingsprocedure:	Publicatie aankondiging 18 april 2024
	Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) 13 mei 2024 vóór 12:00 uur
	Publicatie 1e Nota van Inlichtingen (streefdatum) 20 mei 2024
	Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) 27 mei 2024 vóór 10:00 uur
	Publicatie 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum) 3 juni 2024
	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn) 17 juni 2024 vóór 10:00 uur
	Demo en presentaties 24 juni & 26 juni 2024
	Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum) 9 juli 2024
	Deadline aanleveren bewijsstukken Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
	Einddatum opschortende termijn 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing, 29 juli 2024
	Ingangsdatum overeenkomst 1 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst:	1 oktober 2024

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Blink (Gemeenschappelijk Regeling Reiniging) is de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die op TenderNed worden gepubliceerd waaronder, maar niet uitsluitend de aanbestedingsleidraad, het UEA formulier, de inschrijfstaat, de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van Blink, de verwerkersovereenkomst inclusief overige bijlagen en Nota's van inlichtingen, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen.

Eisen

Eisen (waaronder uitsluitingscriteria/minimumeisen, geschiktheidseisen en selectie-eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De Eisen zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer confirmeert zich aan alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten van opdrachtgever.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Document waarin de vragen en antwoorden van (potentiële) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nvi maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende gepubliceerde bijlagen. De meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert te allen tijde boven (de) eerder gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.

Opdrachtgever

Blink (Gemeenschappelijke Regeling Reiniging)

Opdrachtnemer/ Dienstverlener

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Programma van Eisen (PvE)

Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te kunnen komen.

1. Inleiding

Blink (Gemeenschappelijke Regeling Reiniging) is een publiekrechtelijk orgaan.

Het servicegebied van Blink in de Peelregio (Zuid-Oost Brabant) telt ongeveer 110.000 huisaansluitingen. Blink is hier namens de genoemde gemeenten actief op het gebied van afvalinzameling, grondstoffenbeheer, reiniging en onderhoud van de openbare ruimte en beheer van de milieustraten. Van Blink maken op dit moment de volgende gemeenten deel uit:

- Gemeente Asten
- Gemeente Deurne
- Gemeente Gemert-Bakel
- Gemeente Heeze-Leende
- Gemeente Laarbeek
- Gemeente Nuenen
- Gemeente Someren
- Gemeente Helmond
- Gemeente Son en Breugel

1.1 Algemeen

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding “ICT diensten”. U als mogelijke Opdrachtnemer wordt uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving te doen, conform de eisen die zijn vastgelegd ten aanzien van de procedure en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

1.2 Opdrachtgever

De Opdrachtgever in deze aanbesteding is Blink.

Contactgegevens voor deze aanbesteding:

De heer M. van den Besselaar
Gerstdijk 1
5704 RG Helmond

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure (tot en met de definitieve gunningsbeslissing) niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van opdrachtgever dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Elke (poging tot) beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Doel van de aanbesteding

Blink beoogt met deze aanbesteding te komen tot een dienstverleningsovereenkomst met één marktpartij die de outsourcing van de dienstverlening van de kantoorautomatisering en infrastructuur van Blink organiseert.

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. De markt kenmerkt zich als een markt met ondernemers die allemaal de complete levering kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

Iedere marktpartij die in staat is de opdracht uit te voeren volgens de voorwaarden welke door Blink zijn gesteld, krijgt met deze aanbesteding een gelijke kans om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Dit kan zelfstandig, als samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op derden. Communicatie geschiedt ten alle tijden enkel via de hoofdinschrijver.

1.4 Beschrijving van de opdracht

Achtergrond

De IT en de bijbehorende organisatie ervan bij Blink bevinden zich in een fase van verandering en transitie. Het applicatielandschap, de kantoorautomatisering, de IT-infrastructuur en de bijbehorende beheerprocessen en -procedures dienen (in verband met de ontvlechting met de huidige samenwerkingspartner en IT-partner PreZero) vóór 1 januari 2025 heringericht te zijn. Na die datum wordt er geen gebruik meer gemaakt van de infrastructuur, hardware en centrale (Microsoft) IT-omgeving van PreZero. Leverancier start dus met een greenfield situatie.

Qua applicatielandschap ligt in 2024 de nadruk op de overgang van het gebruik van het SAP-systeem van PreZero naar de implementatie van eigen applicaties voor de financiële administratie (Exact; SaaS), HRM (Yoursoft; SaaS), en planning & afvalmanagement (aanbestedingstraject loopt nog). Blink blijft in 2024 gebruik maken van de huidige applicatie voor o.a. adres-, pas- en chipbeheer en klantencontactcentrum (CI-Web; SaaS).

Blink wenst de transitie van een “server ingerichte” IT-omgeving naar de Cloud omgeving te maken.

Huidige situatie

Momenteel worden er diensten bij de huidige opdrachtnemer/samenwerkingspartner IT-PreZero afgenomen tegen een vast bedrag per maand. Naast de vaste periodieke werkzaamheden worden er voor dit vaste bedrag ook werkzaamheden verricht zoals het oplossen van storingen en projectwerkzaamheden zoals de transitie van data-opslag op netwerkschijven naar Sharepoint-sites. Daarbij wordt de (gedurende 2024 nog) meest kritische bedrijfsapplicatie SAP gehost door IT van PreZero. PreZero fungeert tevens als Single Point of Contact (SPOC) voor deze applicatie.

Blink werkt middels een eigen domein (mijnblink.nl) binnen de IT omgeving van Prezero (Schwarz-gruppe). Binnen het domein werkt Blink middels Windows/365 (SharePoint en Teams) op overwegend Prezero laptops. De SharePoint omgeving is puur een basis gegevens opslag/ Teams wordt alleen gebruikt voor vergaderingen. Er wordt gewerkt met een eigen OneDrive per gebruiker. Momenteel zijn de licenties van 365 ingestoken als Prezero overall licentie op E5.

Blink is voornemens om het gebruik van de 365 verder te intensiveren. Hierbij kan gedacht worden aan zaken als efficiënter gebruik van Sharepoint en Teams. Het is dus noodzakelijk dat de opdrachtnemer aantoonbare ervaring heeft met het begeleiden van dergelijke trajecten.

Gewenste situatie

- Hieronder wordt verstaan een cloud-based Microsoft werkplek (365).
- Tevens betreft dit de levering, zoals gespecificeerd in Bijlage 10: Hardware;
- Blink wenst te werken met in Nederland gebruikelijke A-merken en oplossingen;
- Inclusief migratie en beheer van Data (o.a. SharePoint-bestanden, OneDrive en e-mail).
- Certificaatbeheer en licentiebeheer door opdrachtnemer.
- Blink streeft naar een goed geïntegreerde IT-omgeving zowel binnen O365 als daarbuiten.
- Hiertoe dienen tijdens de transitie afspraken tussen alle partijen gemaakt te worden, inclusief opdrachtgever.
- Dit betreft ondersteuning (inclusief helpdesk) voor de eindgebruikers van Blink. Hieronder valt zowel het verhelpen van incidenten als het oplossen van gebruikersvragen. De scope betreft de ondersteuning op de werkplek alsmede alle gerelateerde (kantoor)applicaties die door Blink gebruikt worden.
- Indien nodig wenst Blink dat de opdrachtnemer onsite support kan verlenen. Denk hierbij aan: ondersteuning van de medewerkers op de werkplekken of ondersteuning verlenen aan het IT-personeel. Hiervoor separaat een prijs offrenen zie prijsblad Bijlage1 Prijzenblad;
- Onderdeel van de ondersteuning moet ook zijn het 24/7 monitoren en bewaken van de werkplekken;
- Hieronder valt ook het leveren en (her)inrichten van nieuwe of wisselende hardware;
- Alle hardware, ook tablets;

Inrichting Mobile Application Management & Mobile Device Management

Blink wil ervoor zorgen dat de Applicaties en Devices goed en veilig beheerd worden. Doel hiervan is om bedrijfsdata te beveiligen. Voor de inrichting hiervan mag uitgegaan worden van best practices van de Opdrachtnemer.

Migratie, Training en Adoptie

Inrichting van de nieuwe IT-omgeving met waar nodig (data, e-mail, etc.) migratie. Ook zorgt de opdrachtnemer voor voldoende training aan de eindgebruikers zodat de nieuwe werkplekken optimaal gebruikt kunnen worden. Tijdens de overgang van de huidige naar de nieuwe situatie wordt de business continuïteit zo min mogelijk beïnvloed.

Buiten scope

Buiten scope van deze opdracht zijn in ieder geval de volgende onderdelen. Het leveren en beheer van:

- Telefonie;
- Multifunctionals (Er dient wel een verbinding met de multifunctionals tot stand gebracht te worden);
- LAN en Data verbindingen.

Blink beoogt met de opdracht de volgende doelen te realiseren:

- Meer continuïteit in de dienstverlening, door bredere dekking expertises van leverancier.
- Kostenefficiëntie door gebruik te maken van schaalvoordeel van leverancier;
- Een naar de actuele standaard en wetgeving ingerichte veilige ICT-omgeving;
- Toegang tot innovatie door inzet expertise van leverancier;
- Een toekomstbestendige werkplekoplossing voor een flexibele mix van thuiswerkers, kantoorwerkers en ambulante medewerkers (met tablets).

Overeenkomst

Blink wil een dienstverleningsovereenkomst afsluiten met één Inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de Opdracht heeft gedaan.

Voor de voorgenomen Overeenkomst is het uitgangspunt een looptijd van drie (3) jaar met twee (2) verlengingsopties van vierentwintig (24) maanden. Met de Opdrachtnemer zal bij de vastlegging van het contract ook een verwerkersovereenkomst worden gesloten. Deze wordt bij de vastlegging van het contract bij de Overeenkomst gevoegd (In bijlage 8 is de concept verwerkersovereenkomst gevoegd). Door inschrijving op deze aanbesteding bent u akkoord met dit concept.

De bij deze opdracht behorende Aanbestedingsdocumenten, inschrijving en bijlagen van de Opdrachtgever maken integraal deel uit van deze overeenkomst en zijn vastgelegd in het aanbestedingsplatform TenderNed. Indien de Opdrachtgever aanvullende opdrachten heeft die buiten de scope van de overeenkomst vallen, zullen deze vooraf schriftelijk worden goedgekeurd en aan Opdrachtnemer worden verleend. De vergoeding die hiervoor gehanteerd mag worden, wordt vooraf in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald.

1.5 Planning

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	18 april 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	13 mei 2024 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	20 mei 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	27 mei 2024 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	3 juni 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	17 juni 2024 vóór 12:00 uur
Demo/ Presentaties	24 juni en 26 juni 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 juli 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing, 29 juli 2024
Start implementatie	1 augustus 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese aanbesteding met een openbare procedure. De Europese richtlijnen EU/2014/24 is op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform. In Bijlage 6 vindt u de gebruikershandleiding: “In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed”.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact

Telefoon: 0800-8363376

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV).

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch.

2.2 Inlichtingen

2.2.1 Indienen van vragen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kunnen tot het moment zoals opgenomen in de planning op het TenderNed platform gesteld worden middels de ‘Vragen en antwoorden’ module.

Vragen die niet op boven omschreven wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

2.2.2 Opmerkingen

De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsdocumenten. Als de Aanbestedingsdocumenten niet volledig of in goede orde zijn ontvangen, meldt Inschrijver middels de ‘Vragen en & antwoorden’ module op het TenderNed platform welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (in de meest brede zin van het woord) tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste datum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning aan opdrachtgever kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is opdrachtgever niet verplicht te antwoorden.

Naast het indienen van vragen biedt de Opdrachtgever Inschrijvers de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in - en/of commentaar op - de Aanbestedingsdocumenten bekend te maken middels de 'Vragen en & antwoorden' module op het TenderNed platform. Deze opmerkingen zullen door de Opdrachtgever in overweging worden genomen en kunnen leiden tot aanpassing in de Nota van Inlichtingen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten die de Inschrijver niet middels de 'Vragen en & antwoorden' module op het TenderNed platform heeft gemeld, en die redelijkerwijs opgemerkt hadden moeten worden, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn inschrijving opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop Opdrachtgever beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding (zoals het bekendmaken van de gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent opdrachtgever het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en beoordeling van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.2.3 Nota van Inlichtingen

Middels de 'Vragen en antwoorden' module zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld met daarin (geanonimiseerd) de vragen van geïnteresseerde en de antwoorden van de Opdrachtgever, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Offerteaanvraag en de Eisen en criteria op het TenderNed platform. De Nota's van Inlichtingen zullen worden gepubliceerd op het TenderNed platform.

Opdrachtgever kiest er bewust voor om in de planning een 2^e Nota van Inlichtingen op te nemen. In de 2^e Nota van Inlichtingen kunnen alleen vragen worden gesteld over antwoorden uit de 1^e Nota van Inlichtingen.

2.3 Inschrijving

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en dienen ingediend te zijn binnen de gestelde termijn zoals vermeld in de planning op het TenderNed platform in de daarvoor beschikbaar gestelde kluis. De mogelijkheid tot het indienen van de offerte is mogelijk tot de datum en tijd opgenomen in de planning van deze aanbesteding. Na dit tijdstip is indienen niet meer mogelijk en is de digitale kluis gesloten.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist, volledig en tijdig indienen van zijn of haar Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert Opdrachtgever contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. (www.tenderned.nl/contact Tel: 0800-8363376).

Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per e-mail, fax of per post ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn ingediend. De Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening voor zijn Inschrijving. Inschrijver verklaart dat de aangeboden prijzen zoals ingevuld onder het tabblad 'inschrijfstaat' en de beantwoording van alle vragen in de 'Vragenlijsten' en de daaraan gekoppelde bijlagen op het tenderplatform naar waarheid zijn ingevuld; dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan; zich ervan bewust te zijn dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een uitsluiting.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

Document	Bestandstype	Rechtsgeldig ondertekend?
Uitwerking Gunningscriteria	PDF of Word	Nee
UEA	PDF	Ja
Ervaring	PDF of Word	Ja
Prijzenblad	Zowel in PDF als Excel	Ja * Tenminste 1 van de documenten (De PDF of de Excel) dient rechtsgeldig te worden ondertekend.
Akkoord op Programma van Eisen	PDF of Word	Ja

2.4 Opening

De opening vindt plaats op het moment zoals opgenomen in de planning op het TenderNed platform (zie paragraaf 1.5). Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ingediend worden, zullen niet in behandeling genomen worden.

De opening van de kluis van deze aanbesteding geschiedt door 2 personen van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van inschrijvingen aanwezig zijn

2.5 Beoordeling

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, waaronder (maar niet uitsluitend) het Programma van Eisen, zie bijlage 4.

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid. Als een Inschrijving niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is, kan die Inschrijving ter zijde worden gelegd en uitgesloten worden voor verdere beoordeling.

Vervolgens wordt gecontroleerd of op de Inschrijver aan alle gestelde eisen voldoet.

Inschrijvers die voldoen aan de minimumeisen en geschiktheidseisen en aan de selectie eisen, worden beoordeeld op basis van de Gunningscriteria (paragraaf 6). Een beoordelingscommissie, bestaande uit vier (4) beoordeelt de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar.

Blink behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam en het aantal te wijzigen.

Voor de kwaliteitscriteria past de aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe. De inkoopadviseur begeleidt het proces en 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.

De punten van de hiervoor genoemde criteria worden bij elkaar opgeteld, waar een totaalscore uit vloeit. De Inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs/kwaliteitsverhouding en is eveneens de winnaar. De beoordeling en de uitkomst worden afgerond op één decimaal. Indien meerdere Inschrijvers dezelfde score behalen, zal degene met de hoogste score op sub-criterium Kwaliteit de opdracht gegund krijgen. Indien er dan nog steeds meerdere Inschrijvers dezelfde score halen, volgt er een loting, waarbij de betreffende inschrijvers aanwezig mogen zijn.

Voor ieder (sub)gunningscriterium zal door de beoordelingscommissie een score worden toegekend.

Punten

De behaalde scores vertegenwoordigen een relatieve weging, zie onderstaand:

Omschrijving gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Prijzenblad	40
Kwaliteit	60
K1: Samenwerking en Service Level Management	20
K2: Implementatie, Training en Adoptie	20
K3: Presentatie	20
Totaal maximaal te behalen punten	100

Beoordelingskader

De scores worden vastgesteld aan de hand van onderstaand beoordelingskader:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	<u>Uitstekend</u> Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en/of deze aspecten worden zeer concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en bovendien worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd,

	gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van de gemeente kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.
85% van maximaal te behalen punten	<u>Goed</u> Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
60% van maximaal te behalen punten	<u>Voldoende</u> Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
<60% = Knock-out	<u>Onvoldoende</u> Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.

Indien een Inschrijver op 1 van de genoemde kwaliteitscriteria een onvoldoende scoort, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet meer in aanmerking voor gunning.

2.6 Gunning

Nadat de complete beoordeling is afgerond, neemt Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die is geselecteerd op grond van de economisch meest voordelige inschrijving (hoogste score). Inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Voor de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. De afgewezen Inschrijvers kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van in kennisstelling een civiel kort geding aanspannen tegen deze gunningsbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen voornoemde termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch. Indien binnen deze vervaltermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer.

2.7 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder opgave van reden.

Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de Opdracht.

3. Programma van Eisen

U vindt het Programma van Eisen in bijlage 4.

Binnen deze bijlage vindt u zowel selectie eisen waaraan Inschrijver direct bij inschrijving dient te voldoen als uitvoeringseisen waaraan bij uitvoering van de opdracht aan voldaan dient te worden.

4. Voorwaarden voor de inschrijvingen

4.1 Indienen inschrijving

De inschrijving moet digitaal worden ingediend op het TenderNed platform conform de instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden.

Daar waar u verzocht wordt een document te ondertekenen dient dit te geschieden door de volgens het register van Kamer van Koophandel bevoegd persoon. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens een (kopie van de) volmacht (door de bevoegd persoon) bij het inschrijvingsbiljet te worden gevoegd. Schrijft u in met een Combinatie? Dan wordt door de bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere Combinant ondertekend. De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optie jaren.

De inschrijving is ongeldig indien documenten ontbreken of niet naar waarheid zijn ingevuld.

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsdocumenten inclusief alle Bijlagen. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.

- Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie).

- In het geval van inschrijven in een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bij de Inschrijving gevoegd. Onder Deel IIA onder “Wijze van deelneming” in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde (‘penvoerder’) namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. Daarbij dient het Prijzenblad door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere Combinant te worden ondertekend. Het ondertekende Prijzenblad voegt u toe aan uw Inschrijving. Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie (1) dat de in de Inschrijving en UEA’s verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is en (2) dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst. Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag de samenstelling van de Combinatie niet worden gewijzigd, tenzij sprake is van artikel 2.163f Aanbestedingswet 2012 en de wijziging schriftelijk is goedgekeurd door Blink.
- Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan.
- U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ook de volgende drie situaties zijn in principe niet toegestaan, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:
 - o u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Entiteit bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden.
 - o u mag niet als Entiteit bij meerdere Inschrijvingen optreden.
 - o als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Indien deze situatie optreedt, verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties, inclusief vermelding van de genomen maatregelen. Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

- Van alle Derden waarop door Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren Derden tevens dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van opdrachtgever moeten ook Derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze leidraad
- Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA ‘ja’ aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke Derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

- Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Indien inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de verdeling van de werkzaamheden.
- De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door Inschrijver een beroep wordt gedaan.
- Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden (een rechtspersoon op wie een beroep is gedaan ter voldoening aan de geschiktheidseisen dan wel een onderaannemer die bij de uitvoering van de opdracht is betrokken) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van opdrachtgever en voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Indien opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.
- Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk melding gemaakt bij de contactpersoon van Blink. Deze meldingsplicht geldt zowel voor Inschrijver(s) gedurende de aanbestedingsprocedure als voor Opdrachtnemer(s) gedurende de looptijd van de overeenkomst.

4.2 Toepasselijkheid

Met het indienen van een inschrijving, geeft de Inschrijver aan dat hij akkoord is met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en alle genoemde voorwaarden.

4.3 Stopzetten van de aanbesteding/ niet gunnen

De Opdrachtgever is vrij de aanbesteding te allen tijde geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden;
- gewijzigde voortschrijdende inzichten.

Deze opsomming is niet limitatief.

4.4 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving door de Inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan en zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.5 Varianten (alternatieven)

Varianten (alternatieven) worden niet toegestaan.

4.6 Taal

Alle ingeleverde stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

4.7 Termijn van gestanddoening

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na vonnis in kort geding.

De Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Het verzoek tot verlenging van de termijn van gestanddoening wordt niet gedaan aan de Inschrijver die naar het oordeel van de Opdrachtgever zeer waarschijnlijk niet in aanmerking komt voor de opdracht. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

4.8 Kostenvergoeding

Door Opdrachtgever worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.

5. Uitsluitings-/minimum- en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitings-/minimum eisen:

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen. Voor het invullen dient gebruikt gemaakt te worden van bijgevoegd exemplaar. Op het moment van inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het UEA. Ook eventuele onderaannemers dienen het UEA formulier te ondertekenen en bij uw aanbieding te voegen. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de

uitsluitingsgronden niet op hem (en zijn onderaannemer) van toepassing zijn en dat hij voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen c.q. selectiecriteria.

De onderstaande stukken kunnen op eerste verzoek door Opdrachtgever worden verlangd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst voor het aantonen dat inschrijver voldoet aan haar belastingverplichtingen, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan drie maanden;
- een bewijs van tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het gevraagde UEA, door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op:

Alle hiervoor vermelde bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na het eerste verzoek van opdrachtgever te kunnen worden verstrekt. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsstukken niet tijdig kan overleggen wordt hij uitgesloten en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken. Er komt dan een nieuwe gunningsbeslissing tot stand.

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.

5.2 Geschiktheidseisen

Indien op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Opdrachtgever stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren. Als Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA waarin zij onder Deel IV hebben aangegeven aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald namelijk dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

Financiële en economische draagkracht

Artikel 2.91 lid 1a (AW 2012)

1. Inschrijver kan een verklaring overleggen waarin zijn bank aangeeft dat de financiële positie zodanig is dat het niet aannemelijk is dat de onderneming gedurende de contractperiode het risico loopt dat tussentijds de bedrijfsvoering van de onderneming moet worden gestaakt als gevolg van financiële problemen. De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de Aanbestedende dienst een bankverklaring van de onderneming te overleggen.

2. Inschrijver kan een bewijs overleggen dat de onderneming met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid verzekerd is voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de Aanbestedende dienst een bewijs van verzekering te overleggen.

Artikel 2.92 (AW 2012)

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien een Inschrijver van dit recht gebruik maakt dient hij op verzoek van de Aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende garantstelling m.b.t. alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst te overleggen. Bij de garantstelling dient een bewijs van inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister te worden overlegd, waaruit blijkt dat de persoon die de garantstelling heeft ondertekend een rechtsgeldige vertegenwoordiger is van de garantsteller.

5.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

5.3.1 Informatiebeveiliging

Om aan te kunnen tonen dat Inschrijver maatregelen treft om de informatiebeveiliging te waarborgen in het kader van de Opdracht, dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst in het bezit zijn van het volgende certificaat (of gelijkwaardig): ISO 27001. Een informatiebeveiligingshandboek of ISAE 3402 wordt beschouwd als gelijkwaardig. Indien Inschrijver de onderhavige Opdracht gegund krijgt, dient hij op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) een kopie van het betreffende certificaat of beleid toe te sturen.

5.3.2 Kwaliteitsmanagement

Om aan te kunnen tonen dat Inschrijver maatregelen treft om kwaliteitsmanagement te waarborgen in het kader van de Opdracht, dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst in het bezit zijn van het volgende certificaat (of gelijkwaardig): ISO 9001.

Indien Inschrijver de onderhavige Opdracht gegund krijgt, dient hij op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) een kopie van het betreffende certificaat of beleid toe te sturen.

5.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de navolgende kerncompetenties:

- a) Inschrijver heeft ervaring met de diensten in scope van de aanbesteding succesvol te leveren aan een opdrachtgever met minimaal 24 werkplekken en 24 tablet beheer.
- b) Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een transitie van de Kantoorautomatisering en Infrastructuur;
- c) Inschrijver dient te beschikken over een volledig operationeel klantportaal.

De overeenkomst mag maximaal 3 jaar geleden zijn geëindigd (teruggerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum). Inschrijver dient de als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde referentieverklaring in te vullen zodanig dat de vereiste geschiktheid daaruit blijkt. Alleen behaalde resultaten tellen mee. Stuur u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al heeft behaald. Op basis van deze behaalde resultaten wordt beoordeeld of u aan de criteria voldoet. Blink behoudt zich het recht voor de aangeleverde gegevens te verifiëren. Inschrijver verleent dan alle medewerking. Het ingevulde

referentieformulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend en door inschrijver als bijlage 3 bij de offerte te worden gevoegd.

6. Gunningscriteria

6.1 Prijs

Eisen en uitgangspunten ten aanzien van de prijsbepaling:

- Voor het opgeven van prijzen dient gebruik te worden gemaakt van bijgevoegde Bijlage 1;
- Inschrijver vult in het gehele prijzenblad;
- De all-in uurtarieven zijn inclusief alle kosten;
- Prijzen zijn exclusief btw;
- Deze totaalprijs vormt de totale inschrijfsom en vertegenwoordigt het gunningscriterium prijs;
- Indexering van aangeboden prijzen is alleen mogelijk conform het bepaalde in de concept raamovereenkomst;
- De prijsopgave conform het subgunningscriterium prijs bepaalt de tarieven/kosten die gedurende de looptijd van de Overeenkomst gelden. Het is zowel gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Overeenkomst uitgesloten om te onderhandelen over prijzen. De prijs wordt volledig bepaald door de uitgebrachte Inschrijving.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen of nul-bedragen in het prijsformulier in te vullen;
- 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.
- Op het formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen (groene en oranje cellen).

Op prijs kunt u maximaal 40 punten scoren.

Op basis van laagste prijs en de relatieve procentuele afwijking hiervan worden punten toegekend.

- De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score. De overige Inschrijvers krijgen een relatief lagere score. Dit betekent: Een totaalprijs die 10% duurder is krijgt 90% van de score prijs enzovoort. Indien de totaalprijs 100% of meer hoger is dan de laagste aanbieder krijgt inschrijver 0 punten toegekend.
- Als echter de prijs van de tweede goedkoopste inschrijver meer dan 20% afwijkt van de laagste inschrijver, krijgt de tweede laagste inschrijver 80% van de score van de laagste inschrijver, maar worden de scores van de overige inschrijvers gerelateerd aan de prijs van deze tweede laagste inschrijver.

6.2 Kwaliteit

Voor de kwaliteitsscore dient u de onderstaande kwaliteitscriteria uit te werken. U dient de paragrafen 6.2.1 t/m 6.2.2 in uw offerte duidelijk separaat te vermelden evenals uw antwoorden. Als u vindt dat antwoorden overlappen dient u de door u beschikbaar gestelde informatie te herhalen bij de diverse criteria. Informatie vermeldt bij een ander gunningcriterium wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw offerte en levert geen

positieve score op.

Op kwaliteit kunt u maximaal 60 punten scoren. In paragraaf 2.5.1 is aangegeven op welke wijze de punten over de sub-gunningscriteria zijn verdeeld. Het aangegeven puntenaantal is het maximaal aantal te behalen punten per sub-gunningscriterium.

6.2.1 Samenwerking en Service Level Management

Blink hecht veel waarde aan partnerschap en samenwerking die verder gaan dan het behalen van individuele KPI's en korte termijn belangen en gaat voor een optimale samenwerking tussen Inschrijver en Opdrachtgever gedurende de contractperiode.

Visie samenwerking en ondersteuning regievoering

Blink wenst bij de beschrijving van de visie op samenwerking in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- De invulling van het begrip “ontzorgen” vanuit de Inschrijver;
- De wijze waarop Inschrijver proactief communiceert en de escalatielijnen/procedure heeft lopen met haar klanten die qua omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met Blink;
- Hoe zorgt Inschrijver (in samenwerking met Aanbestedende dienst) dat het informatiebeheer in brede zin toekomstbestendig is en blijft. Rekening houdend met de ontwikkelingen op het gebied van cybersecurity en geldende kaders (rondom digitalisering);
- Hoe Inschrijver de aansturing van derden borgt.

Service Management

Inschrijver sluit de van toepassing zijnde SLA bij, waarmee het invulling geeft aan de dienstverlening, zoals gesteld in de beschrijving van de gewenste situatie en het geldende Programma van Eisen, ten behoeve van Blink.

Voor de uitwerking gebruikt u maximaal 3 A4 eenzijdig in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15.

6.2.2 Implementatie, Training en Adoptie

Inschrijver is verantwoordelijk voor de implementatie, training en adoptie en dient zijn deskundigheid aan te tonen middels een uitgewerkt implementatieplan waarin minimaal de volgende onderdelen aan bod dienen te komen:

1. Een duidelijke omschrijving van de implementatiewerkzaamheden;
2. Eenduidig Plan van Aanpak van alle omschreven werkzaamheden; rekening houdend met de inzet van de medewerkers van Blink en uw eigen medewerkers;
3. Een duidelijk communicatieplan en eventueel escalatiematrix;
4. Trainingsplan en documentatie (qrc's, video's, etc.) voor eindgebruikers;
5. Invulling gebruikers adoptie (met horizon van maximaal 12 maanden na oplevering);
6. Meting en rapportage van de gebruikersacceptatie door eindgebruikers;
7. De wijze waarop de doorlooptijd wordt geborgd t.a.v. implementatieperiode;
8. Welke documenten en inzet u van Blink nodig heeft om de doorlooptijd te behalen;
9. Wat mogelijke risico's en bijbehorende maatregelen zijn om de risico's op te vangen.
10. Hoe jullie de beschikbaarheid en continuïteit voor de medewerkers Blink tijdens de migratie borgen (door bijvoorbeeld de omgeving parallel op te bouwen en/of buiten de Blinkwerktijden te migreren).

Voor de uitwerking gebruikt u maximaal 3 A4 eenzijdig in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15. De demo duurt maximaal 15 minuten. Deze demo vindt op hetzelfde moment plaats als de presentatie.

6.2.3 Presentatie

Opdrachtgever Blink hecht veel waarde aan een duidelijke visie van Inschrijver hoe de samenwerking tussen Opdrachtgever en Inschrijver een succes gaat worden en de Inschrijver kan leveren wat er is overeengekomen. Hiervoor wil Inschrijver graag gebruik maken van presentaties. In deze presentaties dienen in ieder geval de volgende elementen aan bod te komen:

- Informatiebeveiliging conform BIO2 en/of, NIS2
- Werking van SLA
- Samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
- Kwaliteitsniveau van Inschrijver
- Verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer
- Visie op de implementatie van de overeenkomst

De presentatie duurt maximaal 45 minuten. 30 minuten presentatie en 15 minuten vragen stellen door opdrachtgever aan inschrijver.

De presentatie zal plaatsvinden staan gepland op 24 en 26 juni. Vanuit de inschrijver dienen er maximaal drie (3) sleutelfunctionarissen aanwezig te zijn, die na de definitieve gunning direct betrokken zijn bij de uitvoering en implementatie van de opdracht. Opdrachtgever vraagt Inschrijver rekening te houden met de genoemde data.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om scores op Gunningscriteria K1 en K2 aan te passen naar aanleiding van de presentatie.

Inschrijvers die voor de demo en/of de presentatie een onvoldoende scoren of als Aanbestedende dienst dit/deze gunningscriteria niet kan beoordelen (bijvoorbeeld door dat een Inschrijver niet komt opdagen), wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten voor gunning.

7. Wettelijke bepalingen

Blink wil een overeenkomst afsluiten met één Inschrijver die op de beste (laagste) evaluatieprijs voor de Opdracht uitkomt. Deze inschrijver mag derden inschakelen om te voorzien in de behoefte van Blink maar blijft verantwoordelijk voor de coördinatie, communicatie en invulling van alle eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

- 1 Indien u inschrijft op deze aanbesteding bent u akkoord met alle eisen en de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage 7).
- 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming. De verstrekking van informatie betreffende privacygevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 3 Blink maakt ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden gebruik van haar eigen klachtenmeldpunt. Een ondernemer die een klacht wil indienen stuurt een bericht via de berichtenmodule van TenderNed aan de contactpersoon van opdrachtgever.

8. Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019 van Blink zijn van toepassing bij de uitvoering van deze opdracht en zijn bijgevoegd als bijlage 5.

Algemene voorwaarden van potentiële opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

9 Bijlagen

Bijlage nr.	Omschrijving
1	Prijzenblad
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3	Ervaring inschrijver
4	Programma van Eisen (PvE)
5	Algemene Inkoopvoorwaarden
6	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
7	Concept overeenkomst
8	Concept verwerkersovereenkomst
9	Akkoord op Programma van Eisen
10	Hardware

Bovengenoemde bijlagen zijn separaat bijgevoegd.