

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Enterprise Service Management tool’

Gemeente Eindhoven

Projectnaam:

BV2024-0071 ESM-tool

Uitgave

Gemeente Eindhoven
Sector I&B, FAO & P&O

Datum

28 februari 2025

Versie

Definitief

Inhoud

1. Inleiding aanbesteding	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst.....	3
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5 Marktconsultatie	3
2. Inhoud van de opdracht	5
2.1 Doel van de opdracht	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Overeenkomst	8
3. Verloop van de aanbesteding	9
3.1 Planning.....	9
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding.....	9
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	11
3.4 Gunningsbeslissing	12
4. Eisen aan de inschrijver	13
4.1 Algemene informatie.....	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	16
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	17
5. Beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Subgunningscriteria	19
5.2.1 Kwaliteitscriteria	19
5.2.2 Prijscriterium	23
5.3 Beoordelingsmethode	24
5.4 Beoordelingswijze.....	25
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	27
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	27
6.2 Rechtsmiddel	29
Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Invulformulier B : Ervaring inschrijver	31
Invulformulier C Prijs	33
Bijlage 1: Verslag marktconsultatie	34
Bijlage 2: Programma van eisen en wensen	34
Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden (GIBIT2023)	34
Bijlage 4: Globale Architectuurschets (GAS)	34
Bijlage 5: Concept van de Overeenkomst	34
Bijlage 6: Concept van de Verwerkersovereenkomst.....	34
Bijlage 7: Addendum op de Verwerkersovereenkomst.....	34
Bijlage 8: Concept van de SLA	34
Bijlage 9: Verklaring Russische banden	35
Bijlage 10: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden.....	36
Bijlage 11: Use-Case K2.Demo.....	36

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Enterprise Service Management tool (ESM-tool) van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

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

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

1.2 Leeswijzer

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

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 246.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

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

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

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

1.5 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed. Aanleiding voor deze marktconsultatie is het verkrijgen van inzicht in de beschikbare leveranciers, beschikbare oplossingen,

bijbehorende dienstverlening, de kosten en de markt informeren dat gemeente Eindhoven de intentie heeft om een aanbesteding op te starten. De marktconsultatie is te vinden op TenderNed (kenmerk: 501554). Het algemeen verslag van de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage 1.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

De opdrachtgever wenst met deze opdracht één opdrachtnemer te contracteren voor de levering en implementatie van een ESM-tool, die aansluit bij de behoefte.

De doelstellingen zijn:

1. Levering en Implementatie

- De opdrachtnemer levert een standaard ESM-tool die voldoet aan de gestelde scope, eisen, wensen, randvoorwaarden etc. zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Waarbij de juiste aansluiting door inschrijvers wordt gezocht met de scope, Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) en randvoorwaarden zodat aanbestedende dienst een ESM-tool krijgt aangeboden die aansluit bij de behoefte.
- De standaardoplossing moet configureerbaar zijn naar de Eindhovense look-and-feel, zonder dat maatwerkontwikkeling noodzakelijk is.

2. Ervaring en Expertise

- De opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met de implementatie van de aangeboden ESM-tool.
- De implementatiepartner moet gedurende de implementatieperiode actief ondersteunen en adviseren op basis van best practices en bewezen implementatiemethodieken.

3. Implementatie-impact en Continuïteit

- De implementatie moet een passend verandertraject met zich meebrengen; de focus ligt op behoud van continuïteit en stabiliteit.
- De aangeboden oplossing moet zoveel mogelijk aansluiten bij de huidige processen die gebaseerd zijn op de best practices van ITIL, P&O en Facilitair zaken.

4. Optimalisatie na Live-gang

- Na de implementatie en live-gang wenst de aanbestedende dienst de processen, waar mogelijk en gewenst, verder te optimaliseren binnen de mogelijkheden van de standaard ESM-tool.
- Na implementatie en live-gang streeft de aanbestedende dienst naar een strategisch partnerschap met de winnende inschrijver, gericht op kennisuitwisseling, ondersteuning en samenwerking.

2.2 Beschrijving van de opdracht

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

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting €200.000,- voor de eenmalige implementatiekosten. Hierna zijn de jaarlijkse totale kosten geraamd op €150.000,- per jaar. De initiële looptijd bedraagt vier jaar, met een geraamde waarde van €800.000,-. Hierna heeft Opdrachtgever driemaal de mogelijkheid om met twee jaar te verlengen. De totale geraamde waarde voor de maximale looptijd (10 jaar), excl. indexatie conform de geldende voorwaarden (bijlage 3), is €1.700.000,-. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde. Alle bedragen zijn excl. btw.

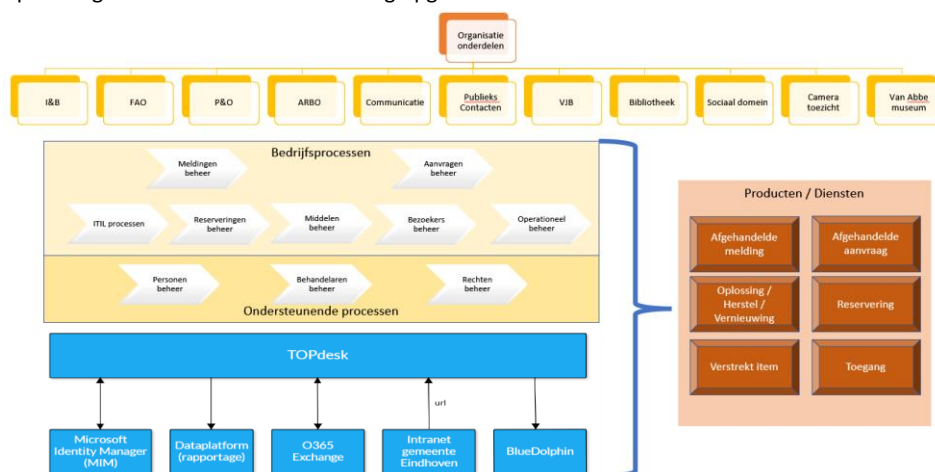
2.2.1 Percelen

De keuze om de ESM-tool aanbesteding niet in percelen op te delen, is ingegeven door de onderlinge samenhang van de opdracht en de behoefte aan een consistente, kwalitatieve uitvoering door één partij. We zoeken een samenhangend systeem waarbij de organisatie ondersteunt in haar bedrijfsprocessen. Het opdelen zou leiden tot complexere coördinatie en hogere administratieve lasten, terwijl een enkele aanbieder schaalvoordelen en eenvoud in beheer biedt. Uit de marktconsultatie blijkt dat er meerdere partijen zijn die een pakket kunnen aanbieden om bedrijfsprocessen te ondersteunen en dat dit de markt niet onnodig beperkt. Opdrachtgever is van mening dat het niet opdelen in percelen de toegang voor MKB-bedrijven niet beperkt.

2.2.2 Huidige situatie

In de huidige situatie maakt de opdrachtgever gebruik van een Service Management Tool genaamd TOPdesk wat door I&B, P&O en Facilitaire zaken in de dagelijkse praktijk wordt gebruikt. Op moment van publicatie heeft opdrachtgever 470 behandelaars en 3350 gebruikers. Naast I&B, P&O en Facilitair, maken verschillende sectoren gebruik van deze Service Management Tool. De huidige applicatie bestaat zowel uit kernbedrijfsprocessen en ondersteunende processen. De bedrijfsprocessen zijn gecategoriseerd in de modules meldingen-, aanvragen-, reserveringen-, middelen-, bezoekers-, operationeel beheer en ITIL-processen. De ondersteunende processen bevatten de modules personenbeheer, kennissysteem, behandelaars- en rechtenbeheer en Self Service Portaal. Naast de genoemde interne bedrijfsprocessen, bestaan er ook externe processen relaterend aan de huidige Service Management Tool. Dit is weergegeven in het applicatielandschap in bijlage 4. Voor de interne bedrijfsprocessen gelden de volgende producten/diensten: afgehandelde melding/aanvraag, oplossing/herstel/vernieuwing, reservering, verstrekt item en een toegang optie.

Om een goede indruk te geven van de belanghebbende stakeholders, de interne, ondersteunende en externe (bedrijfs)processen en tevens producten en diensten waar de huidige oplossing momenteel in voorziet, heeft opdrachtgever onderstaande afbeelding opgenomen:



2.2.3 Gewenste situatie

In de gewenste situatie beschikt de opdrachtgever over een bewezen, beschikbare, geïntegreerde ESM-tool die voldoet aan specifieke eisen en reeds aantoonbaar toegevoegde waarde heeft geleverd in een vergelijkbare toepassing. De oplossing omvat een eenvoudige wijze waarmee medewerkers meldingen, aanvragen en reserveringen kunnen indienen, beheren en afhandelen. Dit draagt bij aan de efficiëntie en zelfredzaamheid van de medewerkers, zowel voor gebruikers, behandelaars als beheerders.

De ESM-tool is gebaseerd op een bewezen marktstandaard en ondersteunt best practices op **ITIL-processen, facilitaire zaken** en **P&O**. Tijdens de demo (K2) worden de functionaliteiten van de oplossing gedemonstreerd door de leverancier.

De oplossing wordt aangeboden via een SaaS-dienstverleningsmodel en beschikt over veilige, gestandaardiseerde integraties met andere systemen binnen de organisatie. Deze integraties voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

Daarnaast zijn alle relevante (huidige) gegevens nauwkeurig gemigreerd, geconverteerd en correct geïmplementeerd, waardoor de continuïteit en stabiliteit van de dienstverlening is gewaarborgd. De ESM-tool biedt effectieve ondersteuning voor de operationele processen en voldoet aan alle gestelde beveiligings- en autorisatie-eisen. Daarnaast geeft de ESM-tool inzicht in de prestaties van de operationele processen. Het is een pré dat de oplossing ook data-gestuurde informatie ontsluit voor bijsturing en/of optimalisatie.

Hiermee stelt de ESM-tool de opdrachtgever in staat om medewerkers optimaal te ondersteunen en de interne dienstverlening te verbeteren. Naast de ondersteuning van de aangeboden oplossing is opdrachtgever op zoek naar een partner die ons ondersteunt op basis van best-practices met ervaren consultants/projectleiders tijdens de implementatie en procesoptimalisatie na live-gang.

Tot de opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Leveren ESM-tool conform de aanbestedingsdocumenten;
- Implementeren ESM-tool;
- Beheer van ESM-tool conform Service Level Agreement (SLA), na afronding van de implementatie;
- Trainen van gebruikers;
- Verbeteren van huidige processen waar mogelijk en gewenst door opdrachtgever, na implementatie;
- Migreren en indien nodig converteren van huidige data;
- Correctief, preventief en innovatief onderhoud aan de ESM-tool;
- Gebruikersondersteuning;
- (mede)inrichten van de beheerorganisatie;
- Consultancy en ondersteuning waar opdrachtgever dit nodig acht.

2.2.4 Herzieningsclausule

De overeenkomst bevat een viertal herzieningsclausules welke onder bepaalde voorwaarden toegepast kunnen worden gedurende de contractperiode. Het is op voorhand voor een aantal onderwerpen die betrekking (kunnen) hebben op de Aanbesteding, niet met zekerheid te stellen wat de toekomstige ontwikkelingen daarvan zijn. Om deze reden maakt opdrachtgever gebruik van herzieningsclausules.

- Het aantal gebruikers die de software gebruikt in dienst bij gemeente Eindhoven zal de komende jaren met circa 20% per jaar (kunnen) stijgen of dalen. Gemeente Eindhoven maakt een schaa sprong door, waardoor het aantal gebruikers sterker kunnen fluctueren. De toename of afname van dit aantal zal tevens leiden tot een toename of afname in de jaarlijkse kosten voor de licenties. De wijzigingen zijn onderdeel van deze aanbesteding en worden afgerekend conform de voorwaarden als in deze aanbesteding worden bepaald. De aard van de opdracht blijft daarbij ongewijzigd. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de te verwachten toe- of afname.
- Indien opdrachtnemer nieuwe modules ontwikkelt, is het mogelijk om deze modules toe te voegen na verzoek van opdrachtgever, mits dit binnen de scope van de aanbesteding past. Deze toevoeging leidt niet tot een fundamentele wijziging van de aard van de overeenkomst. Indien hier eventuele kosten voor in rekening worden gebracht, dient opdrachtgever hier eerst altijd akkoord op te geven, waarbij deze kosten binnen de scope van deze opdracht vallen. De verhoging per module is nimmer hoger dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.
- Indien opdrachtgever nieuwe koppelingen (die op moment van aanbesteden niet zijn opgenomen in Globale Architectuurschets, bijlage 4) wenst, dient opdrachtnemer hier op verzoek van opdrachtgever aan mee te werken, mits de koppeling(en) binnen de scope van de aanbesteding past. Deze toevoeging leidt niet tot fundamentele wijziging van de aard van de overeenkomst. Indien hier eventuele kosten voor in rekening worden gebracht, dient opdrachtgever hier eerst altijd akkoord op te geven, waarbij deze kosten binnen de scope van deze opdracht vallen. Deze herzieningsclausule voor aanvullende koppelingen zal per wijziging nimmer meer bedragen dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een overeenkomst voor levering in de zin van de Aanbestedingswet.

Naast het sluiten van de hoofdovereenkomst (zie concept in bijlage 5) wordt met de winnende partij tevens een verwerkersovereenkomst inclusief addendum (zie bijlage 6 en 7) gesloten. Daarnaast worden een SLA (Service Level Agreement) (zie Bijlage 8) en een DAP (Dossier Afspraken en Procedures) overeengekomen om de wederzijdse afspraken over dienstverlening en gegevensbescherming duidelijk vast te leggen.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2025. Vanaf 2 juni 2025 begint de implementatieperiode. Na afronden van de implementatieperiode begint de initiële looptijd van 4 jaar en vanaf dit moment kunnen pas kosten gefactureerd worden voor licenties/gebruikers. Opdrachtgever heeft driemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 24 maanden.

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

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

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

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	28 februari 2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	13 maart 2025 vóór 09:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	20 maart 2025
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	28 maart 2025 vóór 09:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	4 april 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	15 april vóór 09:00 uur
Demo/Presentaties	17 en 22 april 2025, locatie Eindhoven
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 mei 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 14 kalenderdagen na verzoek
Verificatiegesprek	15 mei 2025 09.00 uur tot 11.00 uur Locatie Eindhoven
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2025
Startdatum implementatie	2 juni 2025

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

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens Opdrachtgever

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

Contactpersoon	Ken Baggen
Functie	Inkoopadviseur

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

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken.

Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten, tenzij er sprake is van een fundamenteel gebrek in de aanbestedingsstukken.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van TenderNed. Het is van belang dat iedere vraag separaat wordt ingediend in deze module. Als vragen op een andere wijze worden aangeleverd, heeft aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze vragen niet te beantwoorden.

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

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

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

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

Conform artikel 2.53 lid 2 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

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

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een

klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Invulformulier A: ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ – rechtsgeldig getekend;*
- *Invulformulier B ‘Ervaring inschrijver’ – rechtsgeldig getekend;*
 - o *Inclusief CV’s (kerncompetentie D)*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijscriterium.*
 - o *K1: Implementatieplan;*
 - o *K3: Programma van Eisen en Wensen – volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.*
 - o *K4: Partnerschap/dienstverlening;*
 - o *Invulformulier C prijs – volledig ingevuld rechtsgeldig ondertekend.*
 - *Onderbouwing invulformulier C prijs (zie paragraaf 5.2.2.1. van dit document)*

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

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

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

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

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

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

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

3.3.4 Toetsing

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

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

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

3.4 Gunningsbeslissing

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

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst

bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking ter hoogte van de *artikel 16* als bedoeld in GIBIT2023 de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden beschreven aansprakelijkheid. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing -

verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond.

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

- A. Het uitvoeren van onderhoud en support van de aangeboden ESM-tool waarin de ITIL, P&O en facilitaire processen geïntegreerd zijn in een organisatie met minimaal 750 aanmelders.
- B. Het implementeren van de aangeboden ESM-tool programmatuur waarin de IT, P&O en facilitaire processen geïntegreerd zijn in een organisatie met minimaal 750 aanmelders. Hierbij moet de applicatie gebruiksklaar opgeleverd zijn met:
 - i. Ingerichte en gedocumenteerde processen, volgens het Programma van Eisen, eis 78.
 - ii. Opgeleide functioneel beheerders en procesmanagers;
 - iii. Actuele documentatie en handleidingen;
 - iv. Gemigreerde data;
 - v. Ingerichte rapportages;
 - vi. Gerealiseerde koppelingen met andere systemen.
- C. De inschrijver dient aan te tonen dat de aangeboden ESM-oplossing binnen de afgelopen drie jaar succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever is geïmplementeerd bij een vergelijkbare organisatie met minimaal 750 Aanmelders. Hiervoor dient de inschrijver een referentie aan te leveren waaruit de tevredenheid van opdrachtgever blijkt.
- D. Adviseren over procesinrichting en procesoptimalisatie voor ITIL gebaseerde IT-processen en voor P&O en facilitaire processen in een organisatie met minimaal 750 aanmelders.

Eisen aan technici of technische organen (bij Kerncompetentie D)

Inschrijver heeft tenminste de beschikking over vijf in de door hem aangeboden ESM-tool opgeleide consultants die de afgelopen drie jaar structureel voor het product zijn ingezet. De consultants zijn opgeleid in het implementeren van en adviseren over de aangeboden ESM-tool en hebben aantoonbare ervaring met het implementeren en inrichten volgens ITIL-processen. Deze consultants dienen ook beschikbaar te zijn voor de implementatie van de aangeboden oplossing.

Bij inschrijving dienen minimaal vijf CV's ingediend te worden waaruit blijkt dat inschrijver aan kerncompetentie D voldoet.

Indien de inschrijver niet de leverancier (bouwer) van de ESM-tool is en de leverancier van de ESM-tool oplossing met implementatiepartners werkt, dan kan de inschrijver aantonen dat hij een duurzame relatie heeft met de leverancier van de door hem aangeboden ESM-tool oplossing, waarbij de leverancier kennis deelt met Inschrijver door middel van trainingen en/of opleidingen en door middel van het delen van specificaties van producten en diensten.

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

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier B 'Ervaring inschrijver'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de ingediende referentieprojecten te verifiëren bij de betreffende opdrachtgevers. Het is mogelijk om afspraken met betreffende opdrachtgevers te plannen, zonder tussenkomst van inschrijver(s), om te controleren of inschrijver aan de kerncompetentie voldoet.

4.4.2 Certificeringen inschrijver

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

1. Informatiebeveiliging

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

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

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

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

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt na voorlopige gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat of beschrijving van bovenstaande binnen 14 werkdagen te overleggen.

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

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

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

4.5.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

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

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

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

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

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

4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers

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

4.6.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer (derde) om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Deze onderaannemer (derde) dient een separate UAE in te vullen. De onderaannemer (derde) moet de afdelingen A en B van deel II en deel III invullen.

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

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

5. Beoordeling

5.1 Inleiding

Indien een Inschrijving tijdig is ingediend en niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen. Vervolgens wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding welke Inschrijving de economisch meest voordelige is. De Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de gemeente Eindhoven de beste prijs-kwaliteitsverhouding kent zal de Opdracht gegund krijgen. De gemeente Eindhoven hanteert hiervoor onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) met de puntenwaardering zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten
K1	Implementatieplan	20 punten
K2	Demo	30 punten
K3	Programma van Wensen	20 punten
K4	Partnership/dienstverlening	10 punten
P1	Prijs	20 punten
		Totaal: 100 punten

Let op: Als prijs criterium geldt de inschrijvingsom (zoals vermeldt op het Inschrijvingsbiljet). De eventuele extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft dienen in de inschrijvingsom te zijn inbegrepen.

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Kwaliteitscriteria

K1. Implementatieplan

Wens/doelstelling

De opdrachtgever hecht groot belang aan een snelle en efficiënte implementatie van de ESM-tool, inclusief de bijbehorende programmatuur en dienstverlening. De opdrachtgever streeft ernaar de implementatie zo snel mogelijk te realiseren en verwacht dat de totale doorlooptijd, inclusief voorbereiding en ingebruikname, tussen zes en negen maanden blijft. De opdrachtnemer dient hierop zijn planning en inzet af te stemmen.

In te dienen documenten

Inschrijver levert een Implementatieplan op. Artikel 6.3 van de GIBIT 2023 vormt de basis voor dit Implementatieplan. De opdrachtgever heeft hier echter nog een aantal aanvullende vragen bij opgenomen. Daar waar de opdrachtgever dat relevant acht is nog extra informatie (cursief weergegeven) toegevoegd.

i) Aspect 1: Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse:

Neem de doelstelling uit hoofdstuk 2 en gewenste situatie uit paragraaf 2.2.3 over.

Voeg uw risicoanalyse toe. Artikel 3.4.ii van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie. Geef aan hoe de volgende onderdelen aansluiten/ invloed hebben op de gevraagde ICT Prestatie.

ii) Aspect 2: De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement:

De persoon die de demo verzorgt zal ook onderdeel uitmaken van het team van de opdrachtnemer dat de implementatie op zich gaat nemen. Geef aan op welke manier de projectorganisaties van opdrachtnemer en opdrachtgever op elkaar moeten aansluiten om gezamenlijk tot resultaat te komen.

iii) Aspect 3: De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid:

Geef de werkverdeling aan waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer vanuit hun eigen verantwoordelijkheid tot een gezamenlijk resultaat komen. Geef aan wat de specifieke inbreng is van opdrachtnemer en opdrachtgever (soort rol in de projectorganisatie, beheerlast en benodigde kennis). Geef daarbij aan welk rol opdrachtnemer neemt in de nazorg na afronding van de implementatie. Wat is de aanpak van start tot finish? Geef duidelijk aan wat de taakverdeling is, hoe zwaar de beheerlast (voor opdrachtnemer en opdrachtgever), impact van de keuze, transparantie en rapportage. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de taakverdeling wordt nageleefd tijdens de contractfase?

iv) Aspect 4: Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is:

*Om het transport van de data van bronsysteem naar doelsysteem mogelijk te maken kan uit verschillende patronen gekozen worden. Bepaal per koppeling (zie **bijlage 4** Globale Architectuurschets), het hoogst haalbare patroon waarmee dat mogelijk is, waarbij 1 de meest gewenste is:*

1. Out of the Box koppeling
2. Realtime berichtenverkeer
3. Berichtenverkeer
4. Automatisch bestandsoverdracht
5. Handmatig download/ upload

Geef aan:

- Met welke technieken en op basis van welke standaarden wordt gewerkt.
- Bestaande of te ontwikkelen koppelingen?
- Waar eerder succesvol ingezet?

v) Aspect 5: De relatie tussen de ESM-tool (inclusief te leveren randapparatuur) en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de implementatie vereist is.

vi) Aspect 6: De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik):

Indien u gebruik gaat maken van deelleveringen, willen wij u vragen de verschillende deelleveringen nader toe te lichten, inclusief voorgesteld tijdspad.

vii) Aspect 7: Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld:

Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de volgende mijlpalen:

Mijlpaal	Gerealiseerd
Start implementatie	Vanaf contractondertekening
Ingebruikname/ live gang	Tussen 6 en 9 maanden na start Implementatie

viii) **Aspect 8: De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd**

ix) **Aspect 9: De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd:**

De procedure zoals in artikel 9 (met name 9.1 en 9.2) van de GIBIT beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vorm geeft (inclusief testen, maak in iedere geval onderscheid in gebruikerstesten, functioneel beheer testen, technische integratie testen). Aanbestedende dienst wil hier duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn voor acceptatie. Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht. Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen. Uit uw toelichting blijkt ook duidelijk in welk geval er geen tijdige acceptatie is (Go/No Go). U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

x) **Aspect 10: De wijze waarop de conversie zal plaatsvinden:**

Het is voor de Aanbestedende Dienst van groot belang dat er een foutloze conversie plaatsvindt van de historie uit de huidige ESM-tool.

Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met de conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Er moet duidelijk omschreven worden hoe dit onderdeel opgenomen is binnen de implementatie. De Inschrijver draagt, samen met de opdrachtgever, zorg voor de conversie.

Uw conversieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- 1. Uw inspanning met benodigde inspanning van de Opdrachtgever*
- 2. Uit te voeren activiteiten*
- 3. De te gebruiken conversiesoftware, waarin controlefunctionaliteit is inbegrepen en van waaruit uitvalrapportages worden gegenereerd*
- 4. Tijdsplanning met doorlooptijd in dagen*

Overige zaken die hierbij van belang zijn:

- 1. De conversie dient een volledige door Inschrijver uit te voeren controle van alle gegevens die worden overgenomen door de ESM-tool te bevatten*
- 2. Opdrachtnemer dient duidelijke verslaglegging te bieden (waaronder tenminste verwerkings-en mutatieverslag, signaal-c.q. uitvallijst) van records die gecontroleerd dienen te worden vóór de conversie en na de conversie*
- 3. Hoe realiseert de Opdrachtnemer dat de processen voor het maken van meldingen doorlopen en niet worden onderbroken door de conversie?*

xi) **Aspect 11: De wijze waarop opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ESM-tool voor zover overeengekomen.**

De Inschrijver levert tijdig de benodigde opleidingen ten aanzien van:

- 3350 Gebruikers*
- 470 Behandelaren*
- Functioneel beheerders*

Het is van essentieel belang dat de training wordt aangeboden volgens het 'train-the-trainer'-principe, zodat de opgedane kennis en vaardigheden binnen de organisatie kunnen worden geborgd en zelfstandig verder verspreid. Hierbij dient inschrijver rekening te houden met de leerstijlen van verschillende doelgroepen die van de ESM-tool gebruik maken.

Aanbieder verklaart uiterlijk drie maanden na het afsluiten van het contract een exit-strategie opgesteld te hebben conform artikel 26 van de GIBIT. Deze exit-strategie dient zonder verzoek van Opdrachtgever, binnen drie maanden, aangeleverd te worden bij de Contractmanager.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 13 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform.

K2: Demo

De opdrachtgever wil aan de hand van demo's zien dat de oplossing de functionaliteit zoals beschreven in de use-cases ondersteunt. Dit wordt verder beschreven in bijlage 11. In deze bijlage is ook vermeld hoe de punten per casus zijn verdeeld.

De opdrachtgever heeft 17 en 22 april 2025 gereserveerd voor de demo's. U wordt gevraagd deze data in uw agenda vrij te houden voor een uitnodiging voor uw demo. Voor de demo zal twee uur tijd worden ingepland.

K3. Programma van wensen

De opdrachtgever heeft een Programma van Wensen opgesteld, zoals opgenomen in bijlage 2. Inschrijvers dienen per wens aan te geven of zij hieraan kunnen voldoen, voorzien van een korte toelichting.

Instructies voor Inschrijving

- Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende document dient bij inschrijving te worden ingediend.
- Indien bepaalde wensen volgens de inschrijver niet duidelijk zijn geformuleerd, dient dit te worden gemeld via de Nota van Inlichtingen.
- Per wens verzoekt opdrachtgever inschrijver om zo'n duidelijk mogelijke onderbouwde toelichting te geven.

Beoordeling en Weging

- Per wens is in bijlage 2 de weging aangegeven.
- De totale weging en toegekende punten voor K2 demo worden weergegeven in het tabblad 'Functionele eisen en wensen' in cel H210.
- De optelsom van alle gewogen wensen vormt de eindscore voor criterium K3: Programma van Wensen.

Controle na Voorlopige Gunning/tijdens de bezwaartermijn

- Na voorlopige gunning en voor definitieve gunning wordt een verificatiegesprek gehouden met de voorlopige winnaar.
- Indien blijkt dat een inschrijver bij een eis en/of wens "ja" heeft aangegeven, maar dit in de praktijk niet het geval is, kan de voorlopige gunning worden herzien of ingetrokken.

K4: Partnership/dienstverlening

Na ingebruikname van de ESM-tool gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Overeenkomst aan met een initiële looptijd van 4 jaar. Gezien de ontwikkelingen op het gebied van ICT en ESM software zoekt opdrachtgever nadrukkelijk een strategisch partner die hierover advies kan uitbrengen. De Opdrachtgever wil gedurende de contractstermijn de toepassingen van ESM-tool en haar gebruik daarvan door ontwikkelen. Dit vraagt volgens de Opdrachtgever om nieuwe, innovatieve inzichten en om het vermogen om doorlopend effectief, efficiënt en flexibel te veranderen. In verband hiermee vraagt Aanbestedende Dienst een omschrijving/uitwerking van Inschrijver in algemene zin op gebied van partnership en de dienstverlening gedurende de contractstermijn. Opdrachtgever ziet een aantal ontwikkelingen op het gebied van ESM-tool. Geef (al dan niet in de vorm van een roadmap) aan hoe u de volgende ontwikkelingen meeneemt in de doorontwikkeling van uw ESM-tool gedurende de contractstermijn inclusief verlengingen.

- **Aspect 1:** ITIL
- **Aspect 2:** Agile
- **Aspect 3:** Service gericht werken
- **Aspect 4:** Architectuur / koppelingen: de verwachting is dat het Applicatielandschap van de Opdrachtgever blijft wijzigen (zie bijlage 4), dit maakt het vervangen en toevoegen van koppelingen met nieuwe systemen noodzakelijk.

De activiteiten die u hier beschrijft vallen onder de noemer onderhoud zoals omschreven in de GIBIT en de vergoeding daarvoor is inbegrepen in de vaste jaarlijkse kosten.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K4 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform.

5.2.2 Prijscriterium

5.2.2.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier C Prijs dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

De punten voor het criterium P1. Prijs worden volgens een relatieve beoordeling toegekend. Hiervoor wordt onderstaande formule gebruikt.

$$\text{Punten P1. Prijs} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{maximaal aantal punten}$$

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), exclusief btw;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het invulformulier Prijs of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- Het door Inschrijver ingevulde prijzenblad dient vergezeld te worden van een onderbouwing (eigen format Inschrijver) waar de afprijzing op gebaseerd is. Deze onderbouwing dient op het laagste detailniveau te worden verstrekt waarbij inzicht wordt gegeven in bijvoorbeeld de opbouw en uitsplitsing van de projectmanagement, implementatie, migratie, jaarlijkse kosten en functionele inrichtingskosten. Tevens dient het totale bedrag uit de aangeleverde onderbouwing identiek te zijn aan de totale inschrijfprijs zoals in dit prijzenblad is ingevuld.

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

Let op: bij de gunning van deze aanbesteding worden de punten wel bekend gemaakt.

5.3 Beoordelingsmethode

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten/waarde	Zeer Goed Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden zeer concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> 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/waarde	Goed Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
60% van maximaal te behalen punten/waarde	Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
30% van maximaal te behalen punten/waarde	Matig Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>deels</u> voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt.

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit acht leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

1. Projectleider;
2. Architect;
3. Functioneel beheer;
4. Enterprise Procesmanager;
5. Projectleider facilitair;
6. Key-user P&O;
7. Procesmanager I&B;
8. Business Consultant.

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

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

5.4.2 Werkwijze beoordeling

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

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad,

exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

5.4.5 Eindscore

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

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K2 heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

Op de dienstverlening zijn de GIBIT2023, zie bijlage 3.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

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

6.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

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

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

6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

6.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

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

6.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

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

6.1.7 Status informatie

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

6.1.8 Intellectueel eigendom

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

6.1.9 Uitsluiting van inschrijvers

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

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

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

6.1.10 Medewerking onderzoek

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

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

6.1.11 Aantal malen inschrijven

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

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

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

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die

de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

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

6.1.12 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Invulformulier B : Ervaring inschrijver

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

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

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

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

Naam inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Functie	



EINDHOVEN

Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Plaats en datum	

Invulformulier C Prijs

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Verslag marktconsultatie

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: Programma van eisen en wensen

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden (GIBIT2023)

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: Globale Architectuurschets (GAS)

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 5: Concept van de Overeenkomst

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 6: Concept van de Verwerkersovereenkomst

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 7: Addendum op de Verwerkersovereenkomst

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 8: Concept van de SLA

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 9: Verklaring Russische banden

Door middel van het inschrijven op deze aanbesteding verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Bijlage 10: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 11: Use-Case K2.Demo

Dit document is als separate bijlage bijgevoegd bij dit beschrijvend document.