

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Ondersteuning en advies Microsoft Dynamics CRM’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

BV2024-0051 / TN 495473

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Informatisering & Beheer

Datum

4 december 2024

Versie

Definitief 1.0



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	Vertrouwelijkheid informatie.....	3
2.	Inhoud van de opdracht.....	4
2.1	Doel van de opdracht.....	4
2.2	Beschrijving van de opdracht.....	4
2.3	Overeenkomst.....	5
3.	Verloop van de aanbesteding.....	6
3.1	Planning.....	6
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding.....	6
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving.....	7
3.4	Gunningsbeslissing.....	8
3.5	Algemene informatie.....	8
3.6	Uitsluitingsgronden.....	8
3.7	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	10
3.8	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	10
3.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	11
3.10	Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	12
4.	Beoordeling.....	14
4.1	Inleiding.....	14
4.2	Subgunningscriteria.....	14
4.2.1	Kwaliteitscriteria.....	14
4.2.2	Prijscriterium.....	16
4.3	Beoordelingsmethode.....	17
4.4	Beoordelingswijze.....	17
5.	Voorwaarden en rechtsmiddel.....	19
5.1	Voorwaarden voor inschrijven.....	19
5.2	Rechtsmiddel.....	21
Invulformulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
Invulformulier B	Ervaring inschrijver.....	23
Invulformulier C	Prijs.....	24
Bijlage 1: Programma van eisen.....		25
Bijlage 2: Concept van de overeenkomst.....		26
Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden.....		27
Bijlage 4: Verklaring Russische banden.....		28
Bijlage 5: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden.....		29
Bijlage 6: Concept SLA.....		30
Bijlage 7: Globale Architectuurschets (GAS).....		31
Bijlage 8: Checklist vereiste inschrijvingsdocumenten.....		32

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding *Ondersteuning en advies Microsoft Dynamics CRM* van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

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

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

1.2 Leeswijzer

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

1.3 Aanbestedende dienst

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

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

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

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

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

1.5 Vertrouwelijkheid informatie

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

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhevige opdracht te bereiken dat zij een raamovereenkomst afsluit met één gespecialiseerde leverancier voor het leveren van ondersteuning en advies (consultancy) met betrekking tot Microsoft Dynamics CRM. De geselecteerde leverancier zal de aanbestedende dienst helpen bij het optimaal benutten van Microsoft Dynamics CRM voor het verbeteren van bedrijfsprocessen, klantrelatiebeheer en de efficiëntie van interne operaties.

2.2 Beschrijving van de opdracht

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

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting circa €60.000,- per jaar en maximaal €360.000,- bij een looptijd van 4 jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

De te sluiten overeenkomst wordt gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. De raamovereenkomst zal worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

2.2.1 Percelen

De opdracht is samengevoegd en niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden met betrekking tot ondersteuning en advies voor Microsoft Dynamics CRM en uitbreidingen daarvan zich dusdanig tot elkaar verhouden, waardoor samenvoeging noodzakelijk is. Daarnaast is Opdrachtgever van mening dat samenvoeging geen nadelige effecten heeft op de relevante markt. Indien de opdracht wordt verdeeld in verschillende percelen, dan leidt dit tot een onnodig grote administratieve belasting voor zowel de inschrijver als Opdrachtgever. Ten slotte leidt opdeling in percelen tot kosten inefficiëntie. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld.

2.2.2 Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft op dit moment geen raamovereenkomst. Gezien de toekomstige behoeftes van aanbestedende dienst, mede in het licht van rechtmatigheid, is het noodzakelijk om een raamovereenkomst aan te besteden.

2.2.3 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst wenst een gespecialiseerde leverancier te contracteren voor het leveren van ondersteuning en advies (consultancy) met betrekking tot Microsoft Dynamics CRM en uitbreidingen daarvan. De geselecteerde leverancier zal de aanbestedende dienst helpen bij het optimaal benutten van Microsoft Dynamics CRM voor het verbeteren van bedrijfsprocessen, klantrelatiebeheer en de efficiëntie van interne operaties. Tot de opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

a. Consultancy en Adviesdiensten

- *Advies over de inrichting, configuratie en optimalisatie van Microsoft Dynamics CRM om de bedrijfsdoelstellingen te ondersteunen.*
- *Identificeren van verbeterpunten en mogelijkheden voor procesoptimalisatie binnen het bestaande CRM-systeem.*
- *Ondersteuning bij de integratie van Microsoft Dynamics CRM met andere systemen en applicaties binnen de organisatie.*
- *Voorstellen en implementeren van best practices en nieuwe functies die de efficiëntie en effectiviteit van de CRM-processen kunnen verbeteren.*

b. Ondersteuningsdiensten

- *Dagelijkse operationele ondersteuning voor gebruikers van Microsoft Dynamics CRM, inclusief technische assistentie en probleemoplossing.*



- *Ondersteuning bij updates en upgrades van het CRM-systeem, inclusief testen, uitrol en nazorg.*
- *Ondersteuning bij de beveiliging en naleving van regelgeving met betrekking tot de gegevens die in het CRM-systeem worden opgeslagen.*
- *Kennisoverdracht en training aan interne medewerkers, inclusief het opstellen van documentatie en (Nederlandstalige) handleidingen.*

c. Projectmanagement

- *Levering van projectmanagementdiensten voor specifieke CRM-gerelateerde projecten, zoals migraties, systeemuitbreidingen of maatwerkontwikkeling.*
- *Coördinatie met interne teams en andere leveranciers om te zorgen voor een tijdige en efficiënte uitvoering van projecten.*

Tot de opdracht behoren niet:

- De primaire implementatie van Microsoft Dynamics 365. De applicatie is reeds in gebruik.
- Het leveren van licenties.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 2. Daarnaast maken de volgende documenten ook deel uit van de hoofdovereenkomst:

- Bijlage 6. Concept SLA
- Bijlage 7. Globale Architectuurschets (GAS)

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar en gaat in per 1 april 2025. De initiële contracttermijn eindigt op 31 maart 2027. Opdrachtgever heeft tweemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal twee keer één jaar.

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

2.3.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

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.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	4 december 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	20 december 2024 vóór 14:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	9 januari 2025
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	20 januari 2025 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	27 januari 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	10 februari 2025 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	20 februari 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 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 aanbestedende dienst

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

Contactpersoon	Malu Banga
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 het aanbestedingsplatform.

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

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

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

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

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

3.2.4 Klachtafhandeling

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

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

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

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit: zie Bijlage 8.

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 4.

3.4 Gunningsbeslissing

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

3.5 Algemene informatie

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

3.6 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

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

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

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

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 4) niet op inschrijver van toepassing is.

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

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

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

3.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

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

3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

3.8.1 Ervaring inschrijver

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

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

- A. *Inschrijver heeft ervaring met het ondersteunen van projecten met betrekking tot Microsoft Dynamics CRM bij een overheidsorganisatie met een jaarlijkse waarde van €20.000,- excl. BTW gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 2 jaar (24 maanden).*

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

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

3.8.2 Certificeringen inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement

Opdrachtnemer beschikt over een bij de opdracht passend kwaliteitsborgingsstelsel. Het kwaliteitsborgingsstelsel bevat minimaal een procedure van regelmatig terugkerende audits met als doel de verbetering van kwaliteit van dienstverlening aan klanten. U bent NEN-ISO-9001 gecertificeerd, het certificaat is afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is

erkend door een accreditatieinstelling, of u heeft een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een Europees instituut (naar oordeel van Opdrachtgever). Andere bewijzen voor gelijkwaardige kwaliteitsborgingssystemen worden aanvaard, indien u het bewijsmiddel niet binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen kan overleggen om redenen die u niet aangerekend kunnen worden, mits u bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen. Daarnaast onderbouwt u op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomst en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-9001 systeem.

Door middel van het invullen van deel IV en rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart opdrachtnemer dat opdrachtnemer voldoet aan de gevraagde certificering. Opdrachtnemer dient het relevant certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige gunningsbeslissing in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Het kopie van het certificaat is gedateerd en gewaarmerkt.

B. Informatiebeveiliging

Opdrachtnemer beschikt over een bij de opdracht passend informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO-27001 'Informatiebeveiliging', het certificaat is afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling, of opdrachtnemer heeft een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een Europees instituut (naar oordeel van de opdrachtnemer). Andere bewijzen voor gelijkwaardige informatiebeveiligingssystemen worden aanvaard, indien opdrachtnemer het bewijsmiddel niet binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen kan overleggen om redenen die opdrachtnemer niet aangerekend kunnen worden, mits opdrachtnemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen voldoen aan informatiebeveiligingsnormen. Daarnaast onderbouwt opdrachtnemer op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomst en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-27001 systeem.

Door middel van het invullen van deel IV en rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart opdrachtnemer dat opdrachtnemer voldoet aan de gevraagde certificering. U dient het relevant certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige gunningsbeslissing in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Het kopie van het certificaat is gedateerd en gewaarmerkt.

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.

Aanleveren bewijsmiddelen

De winnende inschrijvers dienen na voorlopige gunning binnen zeven (7) kalenderdagen de bewijsstukken aan te leveren.

C. Solutions Partner for Business Applications

Opdrachtnemer heeft minimaal het label Solutions Partner for Business Applications (zie eis 1.2). Bij inschrijving dient Opdrachtnemer deze certificering in als bewijs. Indien de aanbestedende dienst bij het openen van de kluis vaststelt dat het vereiste certificaat niet is ingediend, krijgt de inschrijver een hersteltermijn van twee (2) kalenderdagen om het certificaat alsnog aan te leveren. Indien de inschrijver het certificaat niet binnen deze termijn aanlevert, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

3.9.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van 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 5 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

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

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

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

3.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers

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

3.10.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

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

3.10.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

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

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

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

4. Beoordeling

4.1 Inleiding

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

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten
K1	Plan van aanpak	20
K2	Kennisniveau	20
K3	Kwaliteitsborging	15
K4	Partnership	15
P1	Prijs	30
Totaal		100 punten

De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gewogen factor methode’. De verschillende kwaliteitscriteria krijgen een waarde in punten, zoals in bovenstaande tabel beschreven. Dit zijn de maximale punten per kwaliteitscriterium dat inschrijver kan behalen. De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling van Kwaliteit en Prijs het hoogst aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

4.2 Subgunningscriteria

4.2.1 Kwaliteitscriteria

4.2.1.1 K1: Plan van aanpak (20 punten)

Gemeente Eindhoven verwacht dat Opdrachtnemer na gunning een nulmeting uitvoert bij Opdrachtgever om de huidige situatie en prestaties van de bestaande Microsoft Dynamics-omgeving vast te stellen. Daarnaast verwacht Opdrachtgever proactieve ondersteuning bij de (door)ontwikkeling van de Microsoft Dynamics-omgeving.

In de beschrijving ten aanzien van dit criterium ziet Opdrachtgever graag tenminste het volgende terug:

- Nulmeting: Hoe u een gedetailleerde analyse maakt van de huidige configuratie, processen en gebruikte modules.
- Nulmeting: Wat is uw werkwijze/methode voor het uitvoeren van de nulmeting en hoe adviseert u Opdrachtgever hier proactief over.
- Doorontwikkeling: Welke methodologie u toepast voor de doorontwikkeling, zoals Agile, Scrum of andere relevante methoden.
- Doorontwikkeling: Hoe de opzet van de ontwikkelsprints eruitzien, onder andere voor het doorvoeren van verbeteringen.
- Doorontwikkeling: In welke termijnen de uitvoering van de doorontwikkelingsactiviteiten zal plaatsvinden. Deze tijdlijn moet duidelijk de termijnen weergeven voor de uitvoering van de nulmeting, het plannen en uitvoeren van sprints, en de implementatie van verbeteringen.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Beoordeling K1. Plan van aanpak

De uitwerking van K1 wordt beoordeeld op basis van de beoordelingstabel in combinatie met de volgende criteria:

- Volledigheid
- Concreetheid
- Ontzorging
- Haalbaarheid

- Risicobeheersing

4.2.1.2 K2 Kennisniveau (20 punten)

Beschrijf hoe u uw kennis-up-to date houdt om te garanderen dat u beschikt over de nieuwste inzichten en technieken in uw vakgebied.

In de beschrijving ten aanzien van dit criterium ziet Opdrachtgever graag tenminste het volgende terug:

- Geef aan welke specifieke expertise uw organisatie onderscheidt, denk hierbij aan gespecialiseerde kennis, certificeringen, et cetera.
- Hoe houdt u de kennis van uw specialisten up-to-date? Geef specifieke voorbeelden van recente activiteiten of programma's (lessons learned) die zijn uitgevoerd om kennis te actualiseren (en om bij te blijven).
- Hoe past u deze kennis toe binnen de samenwerking met gemeente Eindhoven?

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K2 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Beoordeling K2. Kennisniveau

De uitwerking van K2. Kennisniveau wordt beoordeeld op basis van de beoordelingstabel in combinatie met de volgende criteria:

- Volledigheid
- Concreetheid
- Zelfstandigheid
- Innovatie

4.2.1.3 K3 Kwaliteitsborging (15 punten)

Stel een gedetailleerd plan voor kwaliteitsborging op waarin u ingaat op risicobeheer, kwaliteitsmanagement en continuïteit.

In de beschrijving ten aanzien van dit criterium ziet Opdrachtgever graag tenminste het volgende terug:

- Risicobeheer: Beschrijf de belangrijkste risico's die tijdens de uitvoering van het contract kunnen optreden en beschrijf de maatregelen die u treft om deze risico's te mitigeren.
- Kwaliteitsmanagement: Geef een overzicht van de processen en methoden die u inzet om de kwaliteit te waarborgen, en geef aan welke kwaliteitsnormen en certificeringen van toepassing zijn.
- Continuïteit: Welke maatregelen treft u om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen in geval van storingen (en/of uitval)?

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K3 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Beoordeling K3. Kwaliteitsborging

De uitwerking van K3 wordt beoordeeld op basis van de beoordelingstabel in combinatie met de volgende criteria:

- Volledigheid
- Concreetheid
- Haalbaarheid
- Risicobeheersing
- Samenwerking

4.2.1.4 K4 Partnership (15 punten)

De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe u invulling geeft aan het partnership tussen de gemeente en de inschrijver.

In de beschrijving ten aanzien van dit criterium ziet Opdrachtgever graag tenminste het volgende terug:



- Hoe borgt u een transparante communicatie met de gemeente? Denk hierbij aan het accountteam, inclusief de frequentie en de vormen van communicatie.
- Hoe borgt u een optimale samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer?
- Wat is uw visie op het partnership met de gemeente, en hoe draagt dit bij aan de lange termijn doelen?
- Voorbeelden van succesvolle partnerships (en waarom)?

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K4 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Beoordeling K4. Partnership

De uitwerking van K4 wordt beoordeeld op basis van de beoordelingstabel in combinatie met de volgende criteria:

- Volledigheid
- Concreetheid
- Samenwerking
- Ontzorging
- Innovatie

4.2.2 Prijscriterium

4.2.2.1 P4: Prijs

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

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

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

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

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

Beoordeling prijs

De score van de inschrijvers wordt bepaald middels de formule: *laagste prijs/prijs inschrijver x 30*.

De prijs die hierbij gehanteerd wordt is de totale fictieve inschrijfprijs per jaar welke is opgegeven in Invulformulier C. Prijs.

4.3 Beoordelingsmethode

4.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	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	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	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	Matig Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>deels</u> voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
0%	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.

4.4 Beoordelingswijze

4.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit 5 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

1. IT Business Partner (2x)
2. Business Consultant
3. Functioneel Beheerder
4. Service Delivery Manager

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

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

4.4.2 Werkwijze beoordeling

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

4.4.3 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.

4.4.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 4.1) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 4.3.1), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

4.4.5 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 **K1** heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven (**K2**).

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 online aanwezig zijn.

5. Voorwaarden en rechtsmiddel

5.1 Voorwaarden voor inschrijven

5.1.1 Voorwaarden

Op de dienstverlening zijn de GIBIT en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing, zie bijlage 3. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden). Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

5.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

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

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

5.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

5.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

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

5.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

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

5.1.7 Status informatie

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

5.1.8 Intellectueel eigendom

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

5.1.9 Uitsluiting van inschrijvers

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

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

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

5.1.10 Medewerking onderzoek

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

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

5.1.11 Aantal malen inschrijven

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

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

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

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

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

5.1.12 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.1.13 Rekenvergoeding

Omdat het inschrijven op deze aanbesteding een normale (geen extreme) inspanning vergt, zal door de aanbestedende dienst geen rekenvergoeding worden verstrekt.

5.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

Invulformulier B
Ervaring inschrijver

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

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

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

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

Naam inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger inschrijver	
Plaats en datum	

Invulformulier C**Prijs**

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Programma van eisen

Het programma van eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: Concept van de overeenkomst

Het concept van de overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden

De GIBIT en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: 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 5: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden

Het SROI beleid inclusief uitvoeringsvoorwaarden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 6: Concept SLA

Het concept van de Service Level Agreement is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 7: Globale Architectuurschets (GAS)

De Globale Architectuurschets (GAS) is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 8: Checklist vereiste inschrijvingsdocumenten

Controleer zorgvuldig of alle onderstaande documenten en informatie correct zijn toegevoegd aan uw inschrijving.

Onderdeel	Rechtsgeldig ondertekenen	Toegevoegd (X)
Bijlage 1. Programma van eisen	ja	
Invulformulier A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	ja	
Invulformulier B. Ervaring inschrijver	ja	
Certificering: (minimaal) Solutions Partner for Business Application (zie eis 1.2)		
K1. Plan van aanpak		
K2. Kennisniveau		
K3. Kwaliteitsborging		
K4. Partnership		
Invulformulier C. Prijs	ja	

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken. Opdrachtgever zal de volgende bewijsmiddelen opvragen:

Onderdeel	Toegevoegd (X)
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. indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten.	
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.	
Bewijslast Kwaliteitsmanagement, zie hst 3.8.2. A	
Bewijslast Informatiebeveiliging, zie hst 3.8.2. B	