

Aanbestedingsleidraad Managed ICT Services Het Gegevenshuis

Opdrachtgever:
Datum:
Versie:

Het Gegevenshuis
31 juli 2024
1.0

Voorwoord

Geachte Lezer,

Het is met grote trots dat wij u deze Aanbestedingsleidraad voor Managed ICT Services presenteren. In een tijdperk waarin digitale transformatie de norm is geworden, is de rol van betrouwbare en efficiënte ICT-diensten van cruciaal belang voor het succes van elke organisatie. Ons doel is dan ook om met deze aanbesteding een partner te vinden die niet alleen voldoet aan de hoogste kwaliteitsnormen, maar ook een visie deelt op innovatie en duurzame groei.

Deze leidraad biedt een gedetailleerd overzicht van de eisen en verwachtingen die wij stellen aan onze toekomstige ICT-dienstverlener. Wij hechten veel waarde aan transparantie en samenwerking, en we geloven dat deze leidraad een solide basis legt voor een vruchtbare en langdurige samenwerking. We streven naar een Oplossing die niet alleen aansluit bij onze huidige behoeften, maar die ons ook voorbereidt op de uitdagingen van morgen. In dit document worden de uitgevraagde dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Aanbieders, de eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven.

Wij nodigen u uit om deze leidraad zorgvuldig door te nemen en hopen dat u, net als wij, enthousiast bent over de mogelijkheden die deze aanbesteding biedt. Uw voorstellen zullen met de grootst mogelijke aandacht worden geëvalueerd, en we kijken ernaar uit om samen te werken aan het versterken van onze ICT-infrastructuur.

Met vriendelijke groet,

Mr. J.M.M. (Sjef) Leenen MFM
Directeur/secretaris Het Gegevenshuis

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Algemeen	7
1.2. De aanbestedende dienst	7
1.3. Aanleiding	7
1.4. Doelstelling	8
1.5. Gegevens Opdrachtgever	8
1.6. Strategisch kader	8
1.6. Organisatie inrichting	9
1.7. Context	10
1.7.1. Klanten	10
1.7.2. Leveranciers	10
1.7.3. Stakeholders	11
1.8. Scope	11
2. Huidige situatie	12
2.1. Data uitwisseling	12
2.2. Risico's	12
2.3. Knelpunten	13
2.4. Ontwikkelingen	13
3. Gewenste situatie	14
3.1. Werkplek	14
3.2. Datacenter	14
3.3. Netwerk	14
3.4. Security	15
3.5. Dataplatform	15
3.6. Helpdesk	15
4. De aanbestedingsprocedure	16
4.1. Contactgegevens	16
4.2. Planning	16
4.3. Het stellen van vragen of klachten indienen over de Aanbestedingsleidraad	16
4.3.1. Het stellen van vragen	16
4.3.2. Een klacht indienen	17
4.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen	17
4.5. Voorwaarden Aanbieder en Inschrijving	18
5. Beoordelingssystematiek	21

5.1.	Methodiek	21
5.2.	Gunningscriterium en wijze van beoordelen.....	22
5.2.1.	Prijs.....	22
5.2.2.	Kwaliteit.....	22
5.3.	Beoordeling.....	23
5.4.	Verificatie	24
5.5.	Gunningsbeslissing.....	24
6.	Vaststellen geschiktheid Aanbieder	26
6.1.	Uitsluitingsgronden	26
6.1.1.	Indien Aanbieder onderdeel is van een holding.....	26
6.1.2.	Indien Aanbieder als Combinatie wil inschrijven	26
6.1.3.	Indien Aanbieder als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	27
6.2.	Geschiktheidseisen.....	27
6.2.1.	Financiële en economische draagkracht.....	28
6.2.2.	Technische bekwaamheid: kerncompetenties	28
6.2.3.	Kwaliteitsborging	29
6.2.4.	Informatiebeveiliging	29
7.	Gunningscriteria.....	30
7.1.	Prijs	30
7.2.	Kwaliteit	30
7.2.1.	K1. Oplossing & Plan.....	30
7.2.2.	K2. Support & partnership	32
7.2.3.	K3: Kansendossier.....	34
7.2.4.	K4: Toelichtende presentatie/ interview	34
8.	Concretiseringsfase	35

Bijlagen

- A. Alle bijlagen die de vraagspecificatie omvatten (B t/m H).
- B. Programma van Eisen
- C. ICT omgeving
- D. Server overzicht
- E. Applicatie overzicht
- F. Visualisatie Key2BAG
- G. Visualisatie Cadac
- H. Analyse- en visierapport 'Het nieuwe Dataplatform'
- I. Prijzenblad
- J. Verklaring referenties
- K. VNG Gibit 2023 Artikelen
- L. Verwerkersovereenkomst HGH Sjabloon
- M. Concept Raamovereenkomst HGH
- N. UEA formulier

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit de Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingsleidraad	Het document "Aanbestedingsleidraad Managed ICT Services", waarin Het Gegevenshuis zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Aanbieder zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbieder	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Op deze Opdracht is de GIBIT (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT) van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlage.
BAG	Basisregistratie Adressen en Gebouwen. Een Basisregistratie die de officiële gegevens van alle adressen en gebouwen in Nederland, zoals bouwjaar, oppervlakte, gebruiksdoel en locatie op de kaart bevat, beheerd door bronhouders.
Basisregistratie	Basisregistraties zijn authentieke registratiesystemen waarin overheidsgegevens over personen, objecten en gebeurtenissen worden vastgelegd, met het doel deze gegevens één keer te verzamelen en meervoudig te gebruiken binnen de overheid. Voorbeelden van Basisregistraties zijn de Basisregistratie Personen (BRP), de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), en de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT).
BGT	Basisregistratie Grootchalige Topografie. Een grootchalige, geografische, digitale kaart van Nederland waarop alle fysieke objecten in de leefomgeving zijn vastgelegd. Het beheer vindt plaats door verschillende bronhouders waaronder de Nederlandse gemeenten.
BOR	Beheer Openbare Ruimte. Het beheer van openbare ruimten omvat het plannen, onderhouden en verbeteren van de gemeenschappelijke ruimtes die toegankelijk zijn voor het publiek, zoals straten, parken, pleinen, enzovoort. Dit omvat aspecten zoals groenbeheer, infrastructuuronderhoud, afvalbeheer, rioolbeheer, enzovoort.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
GR-SSC	Dit staat voor Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center en omschrijft het beste de huidige situatie. Het is echter een fictieve naam om de naam van de huidige leverancier niet te benoemen.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Aanbieders bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde onderbouwing, bij zowel gunning als afwijzing.
HaaS	Hardware-as-a-Service -> levering hardware en bijbehorende dienstverlening als een 'abonnement'

Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Het Gegevenshuis in deze Aanbestedingsleidraad is gevraagd in te dienen.
ITIL	ITIL staat voor Information Technology Infrastructure Library en is een framework bestaande uit een reeks best practices voor het leveren van efficiënte IT-ondersteuningsdiensten aan klanten.
INZL (Inzamelen, Zuiveren, Leveren)	Een proces waarbij gegevens worden verzameld (inzamelen), gecontroleerd en opgeschoond (zuiveren), en vervolgens beschikbaar gesteld aan gebruikers of systemen (leveren).
Lift & Shift	Een migratiestrategie waarbij bestaande applicaties en hun bijbehorende data zonder aanpassingen of minimalistische aanpassingen van de huidige omgeving naar een nieuwe omgeving worden verplaatst.
MW	Moderne Werkplek -> cloud/SaaS-based 'werkplek'
Nota van Inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Aanbieders worden gegeven zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.
Onderaanneming	De Aanbieder (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van Het Gegevenshuis zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtnemer	De Aanbieder aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Opdrachtgever	Het Gegevenshuis opereert als Opdrachtgever voor de toepassing van deze uitvraag.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende dienstverleners mogen inschrijven.
Oplossing	De nieuw te realiseren autonome ICT-omgeving/Oplossing.
Plan	Plan van Aanpak.
Programma van Eisen	De eisen die Het Gegevenshuis stelt aan de Opdracht.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Het Gegevenshuis en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd. De omvang van de werkzaamheden kan (deels) variëren.
RIP & Replace	Een migratiestrategie waarbij bestaande systemen of applicaties volledig worden vervangen door nieuwe systemen of applicaties.
SPoC	Single-Point-of-Contact -> centrale ingang c.q. "loket" voor eindgebruikersvragen
VD	Virtuele Desktop -> 'bureaublad' vanuit datacenter
WOZ	Basisregistratie Waardering Onroerende Zaken. De Basisregistratie WOZ bestaat naast het authentieke gegeven "vastgestelde waarde" (WOZ-waarde) ook uit de gegevens die nodig zijn om deze waarde aan zowel een onroerende zaak te relateren als aan een belanghebbende. De WOZ wordt beheerd door een gemeenschappelijke regeling (BsGW).

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de aanbesteding voor de Opdracht 'Managed ICT Services'. De aanbestedende dienst is Het Gegevenshuis (hierna: Opdrachtgever).

Opdrachtgever hecht eraan om eenieder, die geïnteresseerd is in deze Opdracht, op voorhand goed te informeren. Aanbevolen wordt derhalve om deze Aanbestedingsleidraad met aandacht en in zijn geheel door te nemen.

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de Opdrachtgever en de Opdracht, informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure en een toelichting gegeven op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen. Als laatste worden de overige voorwaarden uiteengezet.

Indien hierna gesproken wordt over 'Aanbieder' kan daarmee, afhankelijk van de context, ook 'potentiële Aanbieder' bedoeld worden.

1.2. De aanbestedende dienst

Het Gegevenshuis is een Openbaar Lichaam op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen met een algemeen bestuur bestaande uit leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten en het dagelijks bestuur van het waterschap. Het dagelijks bestuur is gekozen door en uit het algemeen bestuur. Het Gegevenshuis is een overheidsorganisatie ingericht als een soort shared service centre en verricht (wettelijke) taken voor de deelnemers. Deze taken richten zich op het inwinnen, beheren en leveren van informatie uit (basis)registraties zoals o.a. de BAG, BGT en WOZ. De uitvoering van deze taken is voor afzonderlijke gemeenten vaak een zware belasting. Dankzij de expertise en de procesmatige werkwijze die Het Gegevenshuis hanteert, worden gemeenten en het waterschap niet alleen ontzorgd, maar nemen de kwaliteit en uniformiteit van de registraties ook toe. Naast het inwinnen en beheren van informatie koppelt Het Gegevenshuis op aanvraag van deelnemers gegevens uit deze registraties en herleidt dit naar informatie op kaart of in tabellen. Het Gegevenshuis voert deze werkzaamheden niet alleen uit voor gemeenten en het waterschap, maar ook voor andere instellingen of bedrijven.

Het Gegevenshuis is sterk gericht op innovatie. Niet alleen worden de modernste technieken ingezet, ook wordt onderzocht op welke wijze GEO-data/toepassingen gebruikt kunnen worden voor het verbeteren van de dienstverlening door de overheid, voor het efficiënter en effectiever uitvoeren van overheidstaken of het vaststellen van beleid.

Verdere informatie over Het Gegevenshuis is te vinden op de website: www.gegevenshuis.nl.

1.3. Aanleiding

Het Gegevenshuis maakt voor haar ICT-omgeving en bijbehorende dienstverlening momenteel gebruik van een GR-SSC. Het Gegevenshuis heeft, primair ingegeven door de aard van de te leveren producten en diensten met als corebusiness het inwinnen, beheren en leveren van GEO-data, afwijkende behoeften op ICT-vlak dan de overige deelnemers (o.a. gemeenten) van de GR-SSC. De ICT-karakteristieken van Het Gegevenshuis zijn meer in lijn met die van een ingenieurs- of architectenbureau, dan met een gemeentelijke organisatie.

Hierdoor ervaart Het Gegevenshuis serieuze knelpunten die zich met name uiten op het gebied van:

- Beperkte flexibiliteit aangaande (GEO-) functionaliteiten en toepassingen.
- Onvoldoende financiële transparantie van kostendoorbelasting.
- Performance issues op (GEO/CAD-) applicaties.

Tegen deze achtergrond ziet Het Gegevenshuis toegevoegde waarde in een autonomere ICT-omgeving in de nabije toekomst.

Mede gelet op de technologische ontwikkelingen in de wereld van GEO-data/toepassingen, de strategische agenda van Het Gegevenshuis en de risico's in de dienstverlening vanuit GR-SSC om de knelpunten aan te pakken en op te lossen, heeft het algemeen bestuur van Het Gegevenshuis besloten een Europese aanbesteding op te starten.

1.4. Doelstelling

Het Gegevenshuis heeft als doel een Raamovereenkomst te sluiten met één ICT-dienstverlener/partner voor de volgende zes onderdelen met bijbehorende dienstverlening:

- Werkplek.
- Datacenter.
- Netwerk.
- Security.
- Dataplatform.
- Helpdesk.

De toekomstige ICT-dienstverlener/partner dient daarbij als proactieve, ontzorgende en innovatieve partner te fungeren en te willen excelleren in de dienstverlening naar Het Gegevenshuis.

Het Gegevenshuis wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met de toekomstige ICT-dienstverlener/partner.

Het implementatietraject start zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Raamovereenkomst, verwacht 13 januari 2025. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal gelijk zijn aan de startdatum van de implementatie. Er zal sprake zijn van een gefaseerde implementatie, waarbij de daadwerkelijke fasering gebaseerd zal worden op het implementatieplan van de inschrijver. Hierbij wordt 1 juni 2025 aangehouden als datum voor live in test. De daadwerkelijke uitvoering van de beheerwerkzaamheden en de operationele dienstverlening (go-live) start op 1 september 2025 voor de duur van 5 jaar, met daarna vijfmaal (5x) de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met 12 maanden te verlengen tot de maximale contractduur van 10 jaar.

Voor de verlengingsopties zal de Opdrachtgever de gebruikerservaring en tevredenheid mee laten wegen. De gebruikerservaring wordt uitgedrukt in een nog nader op te stellen XLA (Xperience Level Agreement).

De keuze tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij de aanbestedende dienst.

1.5. Gegevens Opdrachtgever

Het Gegevenshuis opereert als Opdrachtgever voor de toepassing van deze uitvraag. Het Gegevenshuis is gevestigd aan Emile Erensplein 55 te Landgraaf en wordt, met betrekking tot deze uitvraag, vertegenwoordigd door directeur/secretaris mr. J.M.M. (Sjef) Leenen MFM, gevestigd op hetzelfde adres.

1.6. Strategisch kader

Het Gegevenshuis heeft een strategische agenda die gebaseerd is op de pijlers 'groei, innovatie en professionalisering'. Op dit moment is Het Gegevenshuis vooral sterk in het efficiënt en kwalitatief goed beheren van GEO basis- en kernregistraties en het inwinnen en (aan)leveren van GEO-informatie. Technologische en andere externe ontwikkelingen maken het noodzakelijk voor de organisatie om bestaande processen en de bijbehorende informatievoorziening anders in te richten, zodat deze toegevoegde waarde ook op de langere termijn behouden blijft.

Daarnaast daagt het toenemende maatschappelijk belang van data-gedreven werken Het Gegevenshuis uit om zijn basis te verbreden. De organisatie kan zich positioneren als een betrouwbare partner op dit gebied door het datamanagement te professionaliseren en het dienstenportfolio uit te breiden. Daarvoor moet de organisatie wel meer inzicht krijgen in de wensen en behoeften die de gemeenten en het waterschap op dit gebied hebben. Voor inwinning en beheer van basis- en kernregistraties worden op de korte termijn activiteiten en onderzoeksopdrachten ondernomen, die ervoor moeten zorgen dat de organisatie haar processen op tijd kan vernieuwen en optimaliseren én goed voorbereid is op de komst van de integrale objectenregistratie. Verder heeft de verdergaande ontwikkeling van 3D in de objectenregistratie impact op de benodigde software en hardware.

Die doelen zijn realistisch en haalbaar, wanneer de organisatie helder voor ogen staat welke stappen er gezet moeten worden én hierover goede afspraken maakt met zijn stakeholders.

Het aanbestedingsproces voor een nieuwe autonome ICT-omgeving moet bijdragen aan deze meerjarenstrategie van de organisatie. Dit betekent dat de nieuwe ICT-infrastructuur niet alleen technisch robuust en toekomstbestendig moet zijn, maar ook moet aansluiten bij de lange-termijndoelen van de organisatie. Door te investeren in een innovatieve en flexibele ICT-omgeving, kan Het Gegevenshuis haar strategische doelstellingen realiseren, zoals het verbeteren van de operationele efficiëntie, het bevorderen van digitale transformatie en het ondersteunen van duurzame groei en concurrentievoordeel.

Missie

Het Gegevenshuis is een kwalitatief hoogwaardige en innovatieve uitvoeringsorganisatie die zorgdraagt voor het inwinnen, beheer en leveren van alle mogelijke administratieve- en geometrische data van de buitenruimte en gebouwen ten behoeve van haar deelnemers of afnemers. Dit geschiedt volledig binnen de kaders van wet- en regelgeving en is steeds terug te voeren tot een overheidstaak of het dienen van een publiek belang.

Visie

Het streven is om (GEO)Basis- en kernregistraties waar mogelijk integraal te beheren en daarmee op (de lange termijn) alle overheidsorganisaties in Limburg te ontzorgen en waar mogelijk en relevant bij te dragen aan datagestuurd beleid, - uitvoering en - dienstverlening door de deelnemers. Het Gegevenshuis is een organisatie die als voorbeeld dient voor Nederland en buitenland.

1.6. Organisatie inrichting

Het Gegevenshuis is georganiseerd met een algemeen bestuur en een dagelijks bestuur, waarbij het dagelijks bestuur en de voorzitter door het algemeen bestuur worden gekozen. De directeur/secretaris is eindverantwoordelijk voor de organisatie en fungeert als verbinding tussen het bestuur en de medewerkers.

Er zijn twee afdelingshoofden die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de operationele aansturing en het behalen van resultaten binnen de clusters. De organisatie is verdeeld in vijf clusters, een secretariaat en een bedrijfsbureau. Het secretariaat ondersteunt het management en bestuur, verzorgt personeelsdossiers, facturatie, post en facilitaire ondersteuning. Het bedrijfsbureau ondersteunt de planning- en controlcyclus, begrotingen, rapportages, jaarrekeningen, informatiebeheer, archivering, privacy- en informatiebeveiliging en kwaliteitsmanagement en beheert de dienstverleningsovereenkomsten en productbladen voor de deelnemers. De salaris- en financiële administratie, huisvesting en facilitaire ondersteuning zijn uitbesteed.

Het Gegevenshuis heeft geen aparte IT-afdeling. Het contractbeheer en functioneel beheer zijn als functies belegd en dit zal ook zo blijven. Met ingang van 1-1-2025 zal de organisatie een interne ICT-splifunctie hebben die dient als eerste aanspreekpunt voor de leverancier.

De clusters zijn als volgt georganiseerd:

- Cluster BGT, BRK-PB, thematische kaarten: Beheert en coördineert de BGT conform wet- en regelgeving en IMGeo, beheert de BRK-PB conform de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen en maakt thematische tekeningen ter ondersteuning van gemeentelijk beleid.
- Cluster BAG/WOZ: Beheert en coördineert kwaliteit volgens de wet BAG, bepaalt objectonderdelen volgens de wet WOZ, stelt taxatiekaarten op voor een samenwerkingsverband lokale heffingen, controleert en verbetert de BAG/WOZ-administratie en adviseert over de basisadministraties aan gemeenten, een samenwerkingsverband lokale heffingen en burgers.
- Cluster datamanagement: Presenteert informatie via een GEO-informatiesysteem en distribueert basis- en kernregistraties beheerd door externe organisaties.
- Cluster landmeten: Voert landmeetkundige werkzaamheden uit voor het inwinnen van gegevens.
- Cluster BOR: Beheert administratieve en geometrische data van de openbare ruimte, waaronder wegen, groenvoorziening en rioleringsstelsel.
- Cluster bedrijfsbureau: Dit cluster is er voor de bedrijfsvoering van Het Gegevenshuis, inclusief management, secretariaat, informatiebeheer en financiën.

1.7. Context

1.7.1. Klanten

Het Gegevenshuis is een overheidsorganisatie en de gemeenschappelijke regeling kent 12 deelnemers:

- Gemeente Beekdaelen.
- Gemeente Brunssum.
- Gemeente Eijsden-Margraten.
- Gemeente Gulpen-Wittem.
- Gemeente Heerlen.
- Gemeente Kerkrade.
- Gemeente Landgraaf.
- Gemeente Simpelveld.
- Gemeente Sittard-Geleen.
- Gemeente Vaals.
- Gemeente Voerendaal.
- Waterschap Limburg.

Daarnaast werkt Het Gegevenshuis ook voor:

- Stadsregio Parkstad Limburg.
- Veiligheidsregio/Brandweer Zuid-Limburg.
- Mijwater B.V.
- Provincie Limburg.
- Belastingssamenwerking Gemeenten en Waterschappen (BsGW).
- Kenniscentrum na-ijleffecten Mijnbouw.
- Nationaal Programma Heerlen-Noord.
- Hogeschool Zuyd.
- Gemeente Valkenburg aan de Geul.

1.7.2. Leveranciers

Het Gegevenshuis hecht veel waarde aan partnerships. Tegen deze achtergrond fungeren in de huidige ICT-omgeving onderstaande leveranciers als gecontracteerde partner voor de volgende bedrijfs-kritische systemen:

	Leverancier	Cluster	Functionaliteit
1	Centric	BAG	Beheerapplicatie voor BAG
2	Geonovation	Gehele organisatie	GIS-viewer
3	Scienta	Gehele organisatie	Kwaliteitssysteem
5	iBABS	Management	Vergadertool
6	Cadac	BGT	Beheerapplicatie voor BGT
7	Bentley	BGT, BOR, Landmeten	CAD-programma
8	Sweco	BOR	Beheerapplicatie voor riool
9	LNR Global	Landmeten	Landmeetapparatuur
9	Safe Software	Datamanagement	FME
10	P&P	Gehele organisatie	Intranet
11	Timetell	Gehele organisatie	Tijd- en verlofregistratiesysteem
12	Gemeente Landgraaf	Gehele organisatie	Financieel systeem, salarisadministratie, telefooncentrale, huisvesting
13	Neoforce	Gehele organisatie	Procesmanagementsysteem

1.7.3. Stakeholders

Het Gegevenshuis hecht veel waarde aan partnerships. Tegen deze achtergrond fungeren in de huidige ICT-omgeving onderstaande stakeholders als samenwerkingspartner voor verschillende producten en processen:

- Autoriteit Persoonsgegevens.
- BsGW.
- Brightlands.
- CBS.
- Geronimo.ai.
- IBD.
- IGOM.
- Iagem.
- IntellinQ.
- Kadaster.
- Maandag.
- People Group.
- Red Geographics.
- Ruimteschepper.
- RWTH Aachen.
- SVB-BGT.
- VNG.
- Waarderingskamer.

1.8. Scope

De scope van deze aanbesteding omvat de volgende onderdelen:

Onderdeel	Toelichting
Werkplek	Op basis van VD-concept ("tenzij")
Datacenter	Op basis van Hybrid-cloud ("tenzij")
Netwerk	SD-LAN / WLAN / SD-WAN
Security	MDR met doorgroei naar SIEM/SOC
Dataplatform	Veilige en eenvoudige externe data-delings/uitwisseling
Helpdesk	Eindgebruikersondersteuning en calamiteitendeckking

Het onderdeel 'Werkplek' omvat tevens een integrale vervanging van de huidige werkplek-hardware, zijnde vaste werkplekken, laptops, mobiele devices en randapparatuur/accessoires.

Een eenmalig migratietraject (lees: project) en de aansluitend bijbehorende contractuele dienstverlening vormen tevens onderdeel van de scope van deze aanbesteding.

Tenslotte, als aanvulling op bovengenoemde "tenzij": Aanbieder wordt de ruimte geboden om vanuit zijn/haar ervaring, kennis en kunde het optimale concept en de ideale oplossing voor Het Gegevenshuis te adviseren en aan te bieden.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Rollen en functies waarin Het Gegevenshuis nu reeds zelf voorziet, zijnde: functioneel beheer, informatiemanagement (incl. SO/PO), datamanagement, contractbeheer en functionaris gegevensbescherming.
- Licenties van applicaties waarin Het Gegevenshuis nu reeds zelf in voorziet, met referentie naar het applicatieoverzicht in bijlage E.

2. Huidige situatie

De huidige ICT-omgeving van Het Gegevenshuis is primair gebaseerd op een redundant private datacenter. Vanuit dit datacenter wordt gebruikt gemaakt van het VD-werkplekconcept voor de eindgebruikers. Gezien de aard en het gebruik van GEO-data is er sprake van een substantiële hoeveelheid opslag. In lijn met de corebusiness van Het Gegevenshuis is het veilig en gebruikersvriendelijk kunnen delen en uitwisselen van data met afnemers een essentieel onderdeel van de ICT-omgeving en de bijbehorende inrichting.

Het applicatielandschap van Het Gegevenshuis bestaat zowel uit 'SaaS/cloud-based' als ook 'Onprem/legacy-based' applicaties. Deze laatste categorie is sterk vertegenwoordigd, gezien de specifieke vaktoepassingen en aanpalende leveranciers in het 'GEO-domein'.

De gehele ICT-omgeving wordt, inclusief beheer en helpdesk, afgenomen bij GR-SSC. Omwille hiervan is Het Gegevenshuis aangesloten op de zgn. 'Intergemeentelijke Netwerkring Zuid Limburg'.

Verdere detaillering van de huidige ICT-omgeving van Het Gegevenshuis is te vinden in bijlagen B t/m H.

De huidige ICT-omgeving is in essentie een goede basis voor Het Gegevenshuis om te kunnen werken. Desalniettemin ervaart Het Gegevenshuis momenteel ook knelpunten en risico's, zoals benoemd in alinea 2.2 en 2.3.

In het verlengde hiervan ziet Het Gegevenshuis toegevoegde waarde in een autonome ICT-omgeving in de nabije toekomst.

2.1. Data uitwisseling

Data uitwisseling is een cruciaal onderdeel van het primaire proces van Het Gegevenshuis en heeft derhalve additionele toelichting.

In de huidige situatie is het uitwisselen van bestanden/data met de afnemers die eveneens onderdeel vormen van het GR-SSC relatief eenvoudig, aangezien dit een gedeelde/gemeenschappelijke ICT-omgeving betreft (lees: gedeelde fileshares, gemeenschappelijke Active Directory, enz.). Met afnemers die geen onderdeel vormen van het GR-SSC zijn daarentegen knelpunten.

Zoals reeds eerder benoemd, ziet Het Gegevenshuis toegevoegde waarde in een autonome ICT-omgeving. Dit impliceert dat huidige 'GR-SSC deelnemers', vanuit het perspectief van Het Gegevenshuis, toekomstig (wellicht) 'niet GR-SSC deelnemers' zullen zijn. In het verlengde hiervan komt de gedeelde/gemeenschappelijke ICT-omgeving derhalve (mogelijk) te vervallen en dient er voor deze functionaliteit(en) alternatief te worden aangeboden.

In hoofdstuk 3 van bijlage H is de huidige situatie aangaande 'data uitwisseling' gedetailleerd uitgewerkt. Hoofdstuk 3 beschrijft de toekomstig gewenste situatie, derhalve zal het PvE (Programma van Eisen, bijlage B) hiernaar refereren.

2.2. Risico's

Binnen Het Gegevenshuis worden momenteel onderstaande risico's ervaren in relatie tot de ICT-omgeving:

1. Kostenbeheersing te beperkt mogelijk (lees: potentieel bedrijfsrisico).
2. Data uitwisseling met 'niet GR-SSC deelnemers' (lees: dataplatform vereist).
3. Veranderbereidheid en adoptie van nieuwe technologieën. In het PvE wordt naar deze risico's gerefereerd.

2.3. Knelpunten

Binnen Het Gegevenshuis worden momenteel onderstaande knelpunten ervaren in relatie tot de ICT-omgeving:

1. Kosten onvoldoende transparant en te variabel (op jaarbasis).
2. Onvoldoende flexibiliteit ten behoeve van de specifieke (GEO-) werkprocessen.
3. Diverse huidige applicaties zijn nog niet 'cloud-ready' (en/of worden dit vooralsnog niet).
4. Performance issues applicaties Microstation (incl. PDF-creator) en KaartViewer.
5. Beperkte integratie Teams (VDI versus lokaal + lokale presentatieschermen).

In het PvE wordt naar deze knelpunten gerefereerd.

2.4. Ontwikkelingen

Binnen Het Gegevenshuis zijn momenteel de belangrijkste ontwikkelingen in relatie tot de ICT-omgeving:

1. Het gebruik van 3D toepassingen ('digital twin') en aanpalende applicaties.
2. Verdere standaardisatie van de interne werkprocessen (= lopend proces).
3. Werken middels 'Inwinnen puntenwolken' met de hiervoor benodigde werkplek-hardware, medio Q3/Q4-2024.
4. De aanbesteding van de BOR-applicatie met als verwachte gunning medio Q1-2025.

In het PvE wordt naar deze ontwikkelingen gerefereerd.

3. Gewenste situatie

Dit hoofdstuk beschrijft de (functionele) eisen aangaande de toekomstige 'Managed ICT Services' omgeving en bijbehorende dienstverlening. Bijlage C geeft op detailniveau inzicht in de huidige netwerk/infrastructuur-omgeving van Het Gegevenshuis.

Aanbieder wordt de ruimte geboden om vanuit zijn/haar ervaring, kennis en kunde de optimale Oplossing voor Het Gegevenshuis te adviseren en aan te bieden.

Tegen deze achtergrond is Aanbieder verantwoordelijk voor het opstellen van de Inschrijving. Daarbij dienen ondergenoemde onderdelen in samenhang en als één geheel te worden beschouwd, zowel technisch als functioneel, waarbij de eindgebruiker centraal dient te staan.

De generieke eisen m.b.t. 'Algemeen' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

3.1. Werkplek

In de toekomstig gewenste situatie wordt voor het werkplekconcept (in de basis c.q. vooralsnog) gebruik gemaakt van het VD-concept, primair omwille van een aantal vakspecifieke legacy-applicaties. De fysieke werkplek, zowel vast als mobiel, dient te worden vervangen door nieuwe hardware en (in de basis) ingericht te worden volgens een moderne werkplek (= MW) op basis van Windows 11. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient (verdere) doorgroei/migratie van het VD-concept naar het MD-concept mogelijk te zijn.

Aanbieder is verantwoordelijk voor het leveren, implementeren en het proactieve beheer (incl. monitoring) van de werkplek. De levering van de hardware met bijbehorende dienstverlening dient vanuit een HaaS-concept plaats te gaan vinden.

De bijbehorende eisen m.b.t. 'Werkplek' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

3.2. Datacenter

In de toekomstig gewenste situatie maakt Het Gegevenshuis gebruik van een 'eigen' datacenter-omgeving (lees: geen gedeelde regeling). Omwille van een aantal vakspecifieke en bedrijfskritische legacy-applicaties lijkt het datacenter-concept (vooralsnog) gebaseerd op een 'Hybride-concept', waarbij doorgroei (op termijn) naar een hoger 'Public/SaaS-gehalte' de ambitie is en mogelijk dient te zijn.

Onder 'Hybrid-datacenter' wordt in dezen functioneel verstaan: een flexibele en schaalbare datacenter-oplossing welke ervoor zorgdraagt dat alle applicaties van Het Gegevenshuis veilig, volgens wet- en regelgeving en snel (incl. low-latency) functioneren en als zodanig door de eindgebruikers kunnen worden geraadpleegd. Oftewel 'de juiste applicaties/data op de juiste plek' met (maximaal) voorspelbare kosten.

Aanbieder is verantwoordelijk voor het implementeren (incl. migreren) en het proactief beheren (incl. monitoring) van het datacenter met bijbehorende infrastructuur, hosting, servers en services. Dit beheer is met inbegrip van technisch applicatiebeheer en databasebeheer.

De bijbehorende eisen m.b.t. 'Datacenter' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

3.3. Netwerk

In de toekomstig gewenste situatie maakt Het Gegevenshuis gebruik van een eigen netwerk (lees: geen gedeelde regeling). Dit netwerk dient lokaal op de kantoorlocatie van Het Gegevenshuis nieuw te worden gerealiseerd en omvat zowel LAN, WLAN, als WAN, incl. aanpalende componenten (bijv. lokale firewall) en services (bijv. NAC).

Aanbieder is verantwoordelijk voor het leveren, implementeren en het proactieve beheer (incl. monitoring) van het netwerk.

Uitgangspunt is dat de hiervoor benodigde databekabeling, patchkast en stroomvoorziening momenteel reeds aanwezig zijn. Toegangscontrole en/of conditionering van de betreffende ruimte is buiten de scope van deze aanbesteding.

De bijbehorende eisen m.b.t. 'Netwerk' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

3.4. Security

In de toekomstig gewenste situatie maakt Het Gegevenshuis gebruik van een intelligente (extra) 'beveiligingsschil' voor veiligheid en weerbaarheid van de ICT-omgeving op basis van MDR. Deze dienst dient (24x7) als doel te hebben: een permanente detectie, een snelle reactietijd, het effectief aanpakken (lees: mitigeren) van bedreigingen, daarmee voorkomen van security-incidenten (incl. bijv. ransomware-bescherming) en de cyber- en privacy- veiligheid (verder) te verhogen en te borgen.

De MDR-oplossing dient in samen met SOC-dienstverlening (i.e. 'waakhond') te worden aangeboden, waarbij doorgroei naar een volledige SIEM/SOC-concept in de toekomst mogelijk dient te zijn, zonder desinvesteringen.

De bijbehorende eisen m.b.t. 'Security' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

3.5. Dataplatform

In de toekomstig gewenste situatie maakt Het Gegevenshuis gebruik van een (nieuw) dataplatform, zijnde een extra 'laag' om (onder andere) het veilig en gebruiksvriendelijk uitwisselen van (grote) bestanden/data met deelnemers en externe afnemers mogelijk te maken.

Eenzijds is dit 'per direct' praktisch ingegeven ter vervanging van de huidige (gemeenschappelijke) 'uitwissel-methodiek' met (vooralsnog) GR-SSC deelnemers. Anderzijds wordt het dataplatform een cruciaal onderdeel van het primaire proces, waarmee toekomstige functionaliteiten (bijv. metadata/archivering en datagedreven werken) mogelijk worden gemaakt. In het verlengde hiervan heeft Het Gegevenshuis het analyse- en visierapport 'Het nieuwe dataplatform' opgesteld, waar deze Inschrijving invulling aan dient te geven.

De bijbehorende (functionele) eisen m.b.t. 'Dataplatform' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B, met referte naar het analyse- en visierapport 'Het nieuwe dataplatform' in bijlage H.

3.6. Helpdesk

In de toekomstig gewenste situatie wenst Het Gegevenshuis gebruik te kunnen maken van de helpdesk/servicedesk van de Aanbieder. Vanuit het perspectief van Het Gegevenshuis fungeert deze helpdesk als centrale ingang (lees: "aanspreekpunt") voor alle ICT-vragen en heeft daarmee een SPoC-rol (lees: "loketfunctie").

Een goede (1^{ste} lijns-)ondersteuning van de eindgebruikers van Het Gegevenshuis (op het juiste moment) is cruciaal voor de bedrijfsvoering en een graadmeter voor de klanttevredenheid. Daarmee is de wijze en mate waarin Het Gegevenshuis dagdagelijks ondersteund wordt op dit gebied een wezenlijke succesfactor (o.a. i.r.t. XLA).

In geval van bedrijfskritische verstoringen en/of uitval wenst Het Gegevenshuis een beroep te kunnen doen op de 24x7 calamiteitendienst van Aanbieder.

De bijbehorende eisen m.b.t. 'Helpdesk' zijn opgenomen in het PvE in bijlage B.

4. De aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Openbare procedure. De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

4.1. Contactgegevens

Alle correspondentie geschiedt via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van Het Gegevenshuis over deze aanbesteding, anders dan conform de aangegeven communicatieprocedure.

4.2. Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe Het Gegevenshuis het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Openstelling inkoopplatform TenderNed	1 augustus 2024	12.00 uur
Informatiebijeenkomst op locatie Het Gegevenshuis	23 augustus 2024	10.00 – 12.00 uur
Uiterste datum ontvangen vragen NvI ronde 1	28 augustus 2024	17.00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen NvI ronde 1	5 september 2024	17.00 uur
Uiterste datum ontvangen vragen NvI ronde 2	13 september 2024	17.00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen NvI ronde 2	20 september 2024	17.00 uur
Uiterste datum indienen digitale aanbieding	14 oktober 2024	12.00 uur
Beoordeling offertes door inkoopteam	Week 42 + 43 + 44	
Presentatie leveranciers op locatie Het Gegevenshuis	4 en 5 november 2024	Conform afspraak
Eindbeoordeling door bestuur	7 november 2024	9.00 – 12.00 uur
Voorlopige gunning versturen	18 november 2024	
Verificatiegesprek	N.t.b.	
Definitieve gunning versturen	9 december 2024	
Startdatum concretiseringsfase	9 december 2024	
Ingangsdatum finale Raamovereenkomst	13 januari 2025	

4.3. Het stellen van vragen of klachten indienen over de Aanbestedingsleidraad

4.3.1. Het stellen van vragen

Geïnteresseerde Aanbieders hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over de Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen. Deze dienen altijd schriftelijk ingediend te worden. Daarvoor dient u "vragen over de aanbesteding" op TenderNed te gebruiken. De vragen worden letterlijk overgenomen. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het anonimiseren van de vragen.

De vragen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning ingediend te zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Het Gegevenshuis een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt die integraal deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

Deze Nota van Inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

Middels de Nota van Inlichtingen kan Het Gegevenshuis tevens kleine punten in de Aanbestedingsleidraad of de overige stukken wijzigen. Door of namens Het Gegevenshuis verstrekte inlichtingen na verzending van de Aanbestedingsleidraad zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van Inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023). Deze worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst. Bij vaststelling van de Nota van Inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Aanbieder.

Na afloop van deze informatieronde kunnen geïnteresseerde Aanbieders geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

4.3.2. Een klacht indienen

Indien u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze indienen bij het klachtenmeldpunt van Het Gegevenshuis. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door NTTL. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan jasperdriesen@nttl.nl en simonwaisapy@nttl.nl, waarin u aangeeft:

- Uw naam en adres.
- Dat er sprake is van een klacht.
- Om welke aanbesteding het gaat.
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht.
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is.
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen.
- Eventueel aanvullende documenten.

De procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht aan de klager en aan Het Gegevenshuis.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint hiermee zo spoedig mogelijk en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het klachtenmeldpunt bericht de uitkomst van het onderzoek aan Het Gegevenshuis.
4. Wanneer Het Gegevenshuis na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (gedeeltelijk) terecht is en Het Gegevenshuis corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Het Gegevenshuis dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) Aanbieders worden op de hoogte gesteld.
5. Wanneer Het Gegevenshuis na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de klager.

4.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wijzen wij de Aanbieders erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Aanbieder dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf, het aantal A4 staat voorgeschreven.

De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Onderaan dit hoofdstuk is een checklist opgenomen van de in te dienen Bijlagen.

De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, anders dan TenderNed, zijn verzonden, worden niet geaccepteerd.

Uw Inschrijving dient volledig te zijn. Alle bij deze Aanbestedingsleidraad bijgevoegde bijlagen dienen te worden geüpload onder het kopje 'documenten'.

Aanbieder dient zelf kennis te nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed. Het Gegevenshuis is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, telefoon: 0800 836 33 76 of per email: servicedesk@tenderned.nl.

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip, die vermeld zijn in de planning als uiterste termijn voor de ontvangst, ingediend te zijn via TenderNed. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

U dient uw Inschrijving in door te klikken op 'Inschrijven op de aanbesteding' onder 'Mijn inschrijving' in het dashboard. Vervolgens dient u alle stappen te doorlopen, waarbij u als laatste stap de transactiecode invult die u krijgt per sms. Vervolgens klikt u op 'verzenden'. Pas na het verzenden van uw Inschrijving is uw Inschrijving ingediend.

Let op: wij geven u het advies om uw Inschrijving tijdig te verzenden. Er wordt gewerkt met een digitale aanbestedingskluis. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van de Aanbieder.

Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

De aanbidding dient te bestaan uit:

Document		Manier van aanleveren (exclusief documentvragen zoals SLA, DAP, etc.)
Geschiktheidseisen		
1	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Volgens format bijlage N
2	Inschrijving Handelsregister of KVK	n.v.t.
3	Referentieopdracht	Volgens format bijlage J
Gunningscriteria - Kwaliteit		
4	K1. Oplossing & Plan	
4.1	Beantwoording PVE (Programma van Eisen)	Volgens format bijlage B
4.2	Oplossing	Max. 4 A4
4.3	Plan	Max. 4 A4
4.4	Retransitie	Max. 3 A4
5	K2. Support & Partnership	
5.1	Support en partnership	Max. 4 A4 + concept DAP
5.2	Stuurinformatie	Max. 3 A4 + concept SLA en rapportage
6	K3. Kansen	Max 4 A4
Gunningscriteria - Prijs		
7	Prijzenblad	Volgens format bijlage I

4.5. Voorwaarden Aanbieder en Inschrijving

- Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.
- Aanbieder dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in deze Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Aanbieder onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Aanbestedingsleidraad en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.

- Van de Aanbieder wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Het Gegevenshuis tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbieder dit tijdens de vragenronde nalaat, vervallen zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
- De Aanbieder mag de gegevens die Het Gegevenshuis hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Aanbieder dient vertrouwelijk om te gaan met de door Het Gegevenshuis verstrekte informatie. Het Gegevenshuis zal de door de Aanbieder verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Aanbieder stemt toe alle ontvangen informatie van Het Gegevenshuis in verband met deze uitvraag niet bekend te maken aan derden en evenmin voor eigen doelen te gebruiken. De Aanbieder is aansprakelijk voor alle geleden schade, of te lijden schade, door Het Gegevenshuis als gevolg van schending van de vertrouwelijkheid c.q. geheimhouding.
- De Aanbieder zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Aanbieders beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Aanbieder geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Aanbieders of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Aanbieder of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Aanbieder worden uitgesloten van de procedure.
- Alle bedragen in de offerte zijn netto, in Euro's en exclusief BTW. De van toepassing zijnde BTW-percentages dienen separaat vermeld te worden.
- De prijzen in de offerte zijn vast en kunnen gedurende de looptijd van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst niet worden verhoogd.
- Het uitgangspunt voor de offerte dient gebaseerd te zijn op de integrale totale kostprijs. De inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten, die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals bedrijfsklaar maken, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.), ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de offerte van Aanbieder zijn opgenomen, worden tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet door Het Gegevenshuis geaccepteerd.
- De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Aanbieder te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Aanbieder wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- Het Gegevenshuis behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
- Voor de Opdracht komen alleen Aanbieders in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Het Gegevenshuis zal de Aanbieder hiervan per omgaande berichten.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.
- Tijdens de periode van beoordeling zal Het Gegevenshuis geen enkele informatie geven aan Aanbieders over de stand van zaken.
- Het Gegevenshuis is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Aanbieders bekend te maken.
- Het Gegevenshuis behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgave van reden en het recht niet tot gunning over te gaan.
- Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Het Gegevenshuis gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de Opdracht.
- Het Gegevenshuis is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorgenomen) Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Het Gegevenshuis voorafgaand aan de (voorgenomen) Gunningsbeslissing, kunnen door Aanbieders geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Het Gegevenshuis worden ontleend.

- Door Het Gegevenshuis worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Aanbieder worden geretourneerd en worden eigendom van Het Gegevenshuis.
- Op deze Opdracht is de GIBIT 2023 (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT) van toepassing.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Aanbieder worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
- De verwerkersovereenkomst van de Informatie Beveiligingsdienst (Bijlage L - Verwerkersovereenkomst HGH Sjabloon v1.0) is van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbieder dient akkoord te gaan met de bepalingen en voorwaarden van deze verwerkersovereenkomst en deze overeenkomst te ondertekenen bij gunning van de Opdracht.
- Het Dossier Financiële Afspraken (DFA) maakt integraal onderdeel uit van de afspraken. Deze DFA zal door Het Gegevenshuis worden opgesteld en met de geselecteerde inschrijver worden besproken en overeengekomen bij gunning van de Opdracht.

5. Beoordelingssystematiek

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze van beoordeling. In hoofdstuk 7 staat de inhoudelijke invulling ervan beschreven. De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen.

5.1. Methodiek

Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid en rechtsgeldigheid Aanbieder

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle te ondertekenen verklaringen zijn bijgevoegd en zijn ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Aanbieder (in geval van een beroep op derden, dient de derdenverklaring ondertekend bijgevoegd te zijn; in geval van een Combinatie dienen beide combinanten hun UEA rechtsgeldig te ondertekenen). Wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet (rechtsgeldig ondertekend) kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Zie ook paragraaf 6.1.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Aanbieder: uitsluitingsgronden

De Aanbieder ondertekent de UEA rechtsgeldig, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten van verdere inhoudelijke beoordeling. Zie ook paragraaf 6.1.

Stap 3: vaststellen geschiktheid Aanbieder: technische bekwaamheid

Vervolgens wordt vastgesteld of de Aanbieder verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en of de referenties voldoen aan de gestelde criteria, volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten van verdere inhoudelijke beoordeling. Zie ook paragraaf 6.2.

Stap 4: beoordeling van het Programma van Eisen en Uitvoeringsvoorwaarden

Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Aanbieders bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving.

Stap 5: beoordeling van de Gunningscriteria

Vervolgens worden de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Aanbieders ten opzichte van elkaar beoordeeld. Zie ook paragraaf 5.2.2.

Stap 6: beoordeling van de prijzen

Hierna worden de opgegeven prijzen van de verschillende Aanbieders beoordeeld. Zie ook paragraaf 5.2.1 en Bijlage I.

Stap 7: bepalen Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Aanbieder met de Inschrijving met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht.

5.2. Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van Het Gegevenshuis Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPKV, voorheen EMVI). De Focus zal daarbij zijn 80% voor kwaliteit en 20% voor de prijs.

Prijs		Max. te behalen punten
P	Inschrijfprijs op Prijzenblad	20
Jaarkosten over 5 jaar		
Kwaliteit		Max. te behalen punten
K1	Oplossing & Plan	40
K2	Support & partnership	30
K3	Kansendossier	10
K4	Toelichtende presentatie/ interview	Eventueel bijstelling score K1, K2 of K3
Totaal aantal punten		100

5.2.1. Prijs

De Aanbieder krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning. De prijs is de totale inschrijfprijs. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens. De door Aanbieder aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn.

Om tot de economisch meest voordelige Inschrijving te komen is gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de gunningscriteria. Per kwalitatief gunningscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Alle punten van de kwalitatieve gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, dit is het totale aantal punten voor het gunningscriterium kwaliteit. De Aanbieder met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs. De volgende formule zal worden gehanteerd:

*(laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) * 20 punten = score prijs*

5.2.2. Kwaliteit

De kwalitatieve criteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld volgens de opgenomen beoordelingskaders middels een rapportcijfer:

- Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde criteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende criteria.
- Indien Aanbieder meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.
- Uitsluitend bovengenoemde scores worden toegekend, er worden dus geen halve cijfers of negatieve cijfers toegekend.
- Voor alle kwaliteitscriteria geldt dat een minimale score van 4 moet worden behaald. Indien een Aanbieder op een criterium minder dan 4 scoort, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en worden de overige criteria niet verder beoordeeld.

Beoordelings- cijfer	Waardering	% van maximaal te behalen punten
10	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever, geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever en draagt in zeer grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor Opdrachtgever relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Aanbieder aangeboden in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium blijkt.	100%
8	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever, geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever en draagt in grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen.	80%
6	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Ook draagt de werkwijze van Aanbieder slechts gemiddeld tot weinig bij aan het behalen van de beschreven doelen.	60%
4	De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde of bieden geen toegevoegde waarde (ze dragen niet bij aan het behalen van de beschreven doelen) voor Opdrachtgever.	25%
2	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever en/of er ontbreken essentiële onderdelen in de uitwerking.	Knock-out
	Geen beantwoording van het gevraagde.	Knock-out

De beoordelaar beoordeelt vanuit de expertgedachte: de Aanbieder dient aan de beoordelaar aan te tonen dat de Aanbieder een expert is. Deze dient dat aan te tonen met informatie die voor een niet-expert begrijpelijk is. Met dominante informatie dus.

- Hoe dominanter de informatie is.
- Hoe simpeler het is.
- Hoe sneller tot overeenstemming wordt gekomen, d.w.z. weinig discussie.
- Hoe minder vakinhoudelijke expertise nodig is om het te begrijpen.
- Hoe minder 'interpretatie' door de lezer is benodigd, d.w.z. je leest wat er staat.
- Hoe meer de onderbouwing van een Aanbieder aan de hand van verifieerbare prestatie-informatie geschiedt, hoe beter.

5.3. Beoordeling

De totale score op de gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een totale score. Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van deze totaalscore. De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig team van experts. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria geen inzage in de inschrijvingsprijzen. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per gunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende gunningscriterium.

Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. De beoordeling is gebaseerd op de uitwerking van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per Aanbieder en per gunningscriterium, op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

5.4. Verificatie

Het Gegevenshuis behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Het Gegevenshuis in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Aanbieder zijn of op locatie bij een van de klanten van Aanbieder, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Aanbieder akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Aanbieder alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

5.5. Gunningsbeslissing

De Aanbieder met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Het Gegevenshuis behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen. Binnen 10 dagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Aanbieder aan wie de Opdracht gegund wordt, de bewijsstukken te overleggen, als beschreven in hoofdstuk 6.

De voorgenomen Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Aanbieders bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van gunning dan wel afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de voorgenomen Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Aanbieders de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de voorgenomen Gunningsbeslissing.

Iedere Aanbieder die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van Rechtbank Limburg. Het Gegevenshuis dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Aanbieders geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Het Gegevenshuis is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Aanbieders hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden, maar zal Het Gegevenshuis overgaan tot voorgenomen gunning aan de als nummer 2 geëindigde Aanbieder.

6. Vaststellen geschiktheid Aanbieder

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Aanbieder vastgesteld.

6.1. Uitsluitingsgronden

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

- Verstrekt de Aanbieder inlichtingen met betrekking tot de algemene gegevens van zijn onderneming.
- Verklaart de Aanbieder dat op hem de genoemde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
- Voegt hij een eventuele toelichting toe bij het wel van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond.
- Verklaart de Aanbieder tevens dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen en technische specificaties.
- Geeft hij aan voor welke Geschiktheidseisen beroep wordt gedaan op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of een derden.

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Moment van indienen
Faillissement	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden)	Bij Inschrijving
Overtreding beroepsgebedsregels	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (mag op moment van Inschrijving niet ouder dan twee jaar)	Na voorgenomen gunning
Belasting/sociale premies	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van Belastingdienst (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden)	Na voorgenomen gunning

6.1.1. Indien Aanbieder onderdeel is van een holding

Indien de Aanbieder een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Aanbieder bij zijn Inschrijving de rechtsgeldig ondertekende derdenverklaring toe.

Middels deze verklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

6.1.2. Indien Aanbieder als Combinatie wil inschrijven

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.

Elke Aanbieder van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Elke Aanbieder van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de financiële draagkracht.

Referenties mogen van de verschillende partijen van de Combinatie zijn.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.

Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Het Gegevenshuis te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

6.1.3. Indien Aanbieder als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is de hoofdaannemer de Aanbieder. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Aanbieder vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Aan de Inschrijving dient de ondertekende derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Aanbieder, zodat Aanbieder daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

De Aanbieder geeft in deel 2C of D van de UEA aan welk deel van de Opdracht bij gunning door de onderaannemer wordt uitgevoerd. De Aanbieder is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Het Gegevenshuis belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet zonder toestemming van Het Gegevenshuis van onderaannemer wisselen.

6.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Aanbieder geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Aanbieder dat hij voldoet aan de volgende geschiktheidseisen.

De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden, tenzij anders vermeld.

Geschiktheidseis		Bewijsstuk	Moment van indienen
Financiële en economische Draagkracht	Aansprakelijkheid	Kopie verzekeringspolis	Na voorgenomen gunning
	Economische continuïteit	Accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf	Na voorgenomen gunning
Technische bekwaamheid	Kerncompetenties Kwaliteitszorg	Referenties	Bij Inschrijving Na voorgenomen gunning
	Informatiebeveiliging	ISO 27001 of gelijkwaardig	Na voorgenomen gunning

6.2.1. Financiële en economische draagkracht

De Aanbieder dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Aansprakelijkheid

De Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn. Als bewijsmiddel volstaat een kopie van de verzekeringspolis.

Financiële en economische continuïteit

Het Gegevenshuis verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.2.2. Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, -overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht- te toetsen, zijn door Het Gegevenshuis de volgende kerncompetenties vastgesteld.

De Aanbieder dient door middel van referenties aan te tonen dat hij relevante ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

1. Het kunnen uitvoeren van werkplekbeheer voor een organisatie met minstens 50 medewerkers/werkplekken + VDI-concept.
2. Het kunnen beheren en onderhouden van een datacenteromgeving met hoge beschikbaarheid en betrouwbaarheid.
3. Het kunnen ontwerpen, implementeren en beheren van een complexe netwerkarchitectuur voor een organisatie.
4. Het kunnen ontwikkelen en implementeren van een uitgebreid beveiligingsbeleid en -maatregelen, conform kwaliteitsnormeringen zoals ISO/ISAE.
5. Het kunnen leveren, beheren en monitoren van een MDR-oplossing (i.e. 'beveiligingsschil') met een bijbehorende 24x7 SOC-dienstverlening (i.e. 'waakhond').
6. Het kunnen beheren en optimaliseren van dataplatformen voor het verwerken en opslaan van grote hoeveelheden data conform AVG en Archiefwet (privacy, informatiebeveiliging en archivering by design).
7. Het kunnen leveren van hoogwaardige helpdeskondersteuning, inclusief eerste- en tweedelijns support voor het uitwisselen van data en calamiteitendeckking.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Referenties die nog niet zijn afgerond moeten minimaal 6 maanden lopen.

- De referenties moeten betrekking hebben op een gelijkwaardige dienst voor wat betreft het kunnen voldoen aan allerlei wet- en regelgeving voor overheden. Hieronder verstaat Aanbestedende Dienst een gemeente, provincie of zelfstandig bestuursorgaan (ZBO).

De benadering van de genoemde contactpersoon in de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Aanbieder worden uitgevoerd. Aanbieder dient de contactperso(n)en van de referentieopdracht hiervan op de hoogte te stellen dat hij/zij in dit kader kan worden benaderd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Aanbieder dient bij Inschrijving zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Gebruik hiervoor Bijlage J. Eén referentie mag gebruikt worden voor meerdere competenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd. Het Gegevenshuis behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan Het Gegevenshuis alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

6.2.3. Kwaliteitsborging

Aanbieder dient te beschikken over een kwaliteitssysteem. De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van het kwaliteitssysteem:

- De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uitmaakt van de bedrijfsprocessen;
- Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management.

6.2.4. Informatiebeveiliging

Aanbieder dient te beschikken over erkende norm op het gebied van informatiebeveiliging. De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van de onderbouwing hoe aangetoond kan worden te voldoen aan de informatiebeveiliging:

- De wijze waarop de waardevolle informatie-eigendommen veilig door ISO 27001 zijn toegepast binnen de eigen organisatie.
- De basisprincipes van de NORM ISO 27001 worden binnen de eigen organisatie toegepast en is bekend bij alle medewerkers.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan een MDR-oplossing (i.e. 'beveiligingsschil') met een bijbehorende 24x7 SOC-dienstverlening (i.e. 'waakhond').

Op het eerste verzoek dient de winnende Aanbieder de gevraagd bewijzen te verstrekken.

7. Gunningscriteria

7.1. Prijs

De Aanbieder krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning. De prijs is de totale inschrijfprijs. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens. De door Aanbieder aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn en exclusief BTW.

Aanbieder dient hiervoor bijgestuurde bijlage te gebruiken, zie bijlage I.

7.2. Kwaliteit

De kwalitatieve criteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld volgens de in hoofdstuk 5 opgenomen beoordelingskaders.

7.2.1. K1. Oplossing & Plan

Een van de doelstellingen van deze aanbesteding voor Het Gegevenshuis is te komen tot een nieuwe autonome ICT-omgeving/Oplossing, onderstaand verder 'Oplossing' genoemd. Derhalve is tevens een eenmalig migratie/transitie-project, onderstaand verder 'Plan' genoemd, onderdeel van deze aanbesteding. Dit migratie/transitie-project bestaat uit de gecontroleerde overgang van de IST-situatie naar de SOLL-situatie.

Tegen deze achtergrond wenst Het Gegevenshuis in deze aanbesteding gebruik te maken van de kennis en kunde van de Aanbieder, onderverdeeld in:

1. Oplossing
2. Plan van aanpak
3. Retransitievoorstel/ Exitplan

Het Gegevenshuis verlangt dat 'Oplossing' en 'Plan' volledig in samenhang worden gezien en als één overall programma (gefaseerd) wordt uitgevoerd en tevens voldoet aan het beleid van Het Gegevenshuis.

Oplossing

In het verlengde van bovenstaand én in lijn met het PvE wordt Aanbieder verzocht (op hoofdlijn) een oplossingsbeschrijving uit te werken voor de toekomstige situatie, waarin de volgende uitgangspunten en doelstellingen duidelijk zijn uitgewerkt:

- Voldoen aan de gestelde eisen uit het PvE (zie H3).
- Uw oplossingsbeschrijving van de 6 Beheeronderdelen (werkplekbeheer, datacenter, netwerk, security, dataplatform en helpdesk) in scope (zie H3).
- Inrichting werkplekken (beheer en KA omgeving/Sharepoint), servers en applicaties (zie bijlage D+E).
- Mitigeren van de benoemde 'Risico's' uit H2.2. Onderkent u de risico's en in welke mate? Welke beheersmaatregelen zijn onderdeel van uw aanbieding?
- Oplossen van de 'Knelpunten' uit H2.3.
- In welke mate wordt gefaciliteerd in de 'Ontwikkelingen' (zie H2.4).
- Voorzien van een High-Level-Design (bijv. Visio).

Plan van aanpak

In het verlengde van bovenstaand én in lijn met het PvE wordt Aanbieder verzocht (op hoofdlijn) een Plan van Aanpak uit te werken voor de migratie/transitie naar de toekomstige situatie, waarin de volgende aspecten en te behalen doelstellingen duidelijk zijn uitgewerkt:

- Aanbieder is resultaatverantwoordelijk voor de transitie/implementatie en levert de hiervoor benodigde rollen/resources (incl. 1 vaste projectleider).

- De transitie/implementatie is een (gefaseerd) project met een helder startmoment, mijlpalen, eindmoment en met een duidelijk geformuleerde scope en eindresultaat.
- Voor het transitie/implementatie-project geldt onderstaande planning met bijhorende deadlines:
 - Start project: 9 december 2024.
 - Omgeving gereed/ testfase: 1 juni 2025.
 - Periode training/adoptie/migratie: juni/juli/augustus 2025.
 - Livegang/ start contractuele dienstverlening: 1 september 2025.
- Het transitie/implementatie-project volgt de gangbare Prince2-projectmanagementmethodiek (of vergelijkbaar) en is afgerond op de bovengenoemde einddatum (lees: 1 september 2025) tegen de afgegeven prijs.
- Aanbieder dient aangaande de migratie/transitie te anticiperen op het feit dat de huidige omgeving wordt beheerd door andere (een) leverancier(s) en/of mogelijke (latende) partij(en), waarmee Het Gegevenshuis een contractuele overeenkomst heeft.
- De bedrijfsvoering en de continuïteit van het werkproces van Het Gegevenshuis dient tijdens de transitie/implementatie zonder verstoringen plaats te blijven vinden.
- Aanbieder richt bij de uitvoering van de werkzaamheden binnen de transitie/implementatie het proces zodanig in, dat inzet vanuit Het Gegevenshuis tot het minimum wordt beperkt.
- Nazorg, afstemming van de beheerprocessen, overdracht van documentatie en de benodigde kennis/instructies vanuit Aanbieder naar Het Gegevenshuis is onderdeel van de migratie/transitie.

Neem hier tevens de volgende aspecten en uitgangspunten in mee:

- Een (functionele) "as-is" overgang van de huidige IST-situatie naar de toekomstige SOLL-situatie (i.e. 'Managed ICT Services' van Het Gegevenshuis).
- De migratie/transitie-strategie is in de basis gebaseerd op een 'carveout-scenario' c.q. 'ontvlechting' vanuit de huidige gemeenschappelijke/gedeelde ICT-omgeving (i.e. GR-SSC).
- De migratie en conversie procedure dient te voldoen aan het beleid van Het Gegevenshuis.
- Gebruikmakend van 'Lift & Shift' daar waar mogelijk en 'RIP & Replace' daar waar nodig (bijv. INZL).
- Onderdeel van dit migratie/transitie-project c.q. 'Plan' dient tevens te zijn:
 - een trainings- en adoptietraject, met specifieke aandacht voor het 'Dataplatform' (incl. externe deelnemers).
 - een 'nulmeting' c.q. (performance) assessmenttest op de huidige (IST) ICT-omgeving.
 - een 'compatibility test' aangaande Windows11 met referentie naar de applicatielijst (zie bijlage E).
 - de realisatie van een nieuwe LAN/WLAN-infrastructuur op de kantoorlocatie van Het Gegevenshuis.
 - een WiFi-sitesurvey c.q. WiFi-meting/rapportage voor de nieuwe (SOLL) situatie op de kantoorlocatie van Het Gegevenshuis.
 - de realisatie en aanleg van de benodigde WAN-verbinding(en) voor de nieuwe SOLL-situatie op de kantoorlocatie van Het Gegevenshuis. Aanbieder heeft een advies- en regierol aangaande de realisatie ervan en nadien de SPoC-rol vanuit de helpdesk.
 - tenslotte dienen verbeteringen en optimalisaties op het gebied van veiligheid, stabiliteit en efficiëntie te worden meegenomen tijdens de transitie/implementatie.
- Inzake Risico:
 - welke risico's naast de risico's uit H2.2 met betrekking tot deze aanvraag en de gewenste situatie worden onderkend.
 - benoem op welke wijze Aanbieder deze risico's gaat minimaliseren c.q. mitigeren.

Retransitievoorstel/ Exitplan

Om de continuïteit van Het Gegevenshuis te borgen is het noodzakelijk dat Het Gegevenshuis te allen tijde kan beschikken over haar ICT-omgeving. Het Gegevenshuis mag op geen enkele manier nadelige gevolgen ervaren die ontstaan na beëindiging van de onderneming van Aanbieder (faillissement) of na beëindiging van het contract tussen Het Gegevenshuis en Aanbieder.

Het overgaan op retransitie dient te worden gezien als (uiterste) mogelijkheid voor Het Gegevenshuis om de kwaliteit van de dienstverlening richting de medewerkers en afnemers van Het Gegevenshuis te garanderen.

Tevens omvat retransitie de overdracht van (een deel van) de dienstverlening van Aanbieder terug naar Het Gegevenshuis of een andere partij. Van retransitie is dus sprake als een opvolgend leverancier, anders dan Aanbieder, de levering aan Het Gegevenshuis voortzet, of wanneer Het Gegevenshuis zelf voorziet in de eigen dienstverlening. Retransitie vindt plaats bij beëindiging van de Raamovereenkomst, een naderende beëindiging van de Raamovereenkomst of bij beëindiging van een deel van de Raamovereenkomst.

Het Gegevenshuis hanteert de volgende uitgangspunten voor een retransitie:

- Retransitie kan zowel van toepassing zijn op de gehele als een gedeelte van de dienstverlening.
- De retransitie vindt plaats conform het retransitieplan, waarin de processen staan beschreven rondom de retransitie.
- De bedrijfsvoering van Het Gegevenshuis dient tijdens een retransitie zonder verstoringen plaats te blijven vinden.
- De continuïteitspositie van Het Gegevenshuis mag op geen enkel moment in het geding zijn.
- Aanbieder verleent volledige medewerking aan de retransitie en verzorgt de overdracht van al hetgeen hiervoor relevant is (lees: ter beoordeling door Het Gegevenshuis).
- De data zijn en blijven te allen tijde eigendom van Het Gegevenshuis en mag op geen enkele wijze verkocht, verhandeld of gepubliceerd worden zonder instemming.

In het verlengde van bovenstaand én conform hetgeen gesteld in het PvE wordt Aanbieder verzocht een retransitievoorstel c.q. exitplan uit te werken dat voldoet aan bovengenoemde uitgangspunten.

Beoordeling

De beoordeling van uw Oplossing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- De Oplossing is volledig en voldoet aan de gestelde eisen, doelstellingen en randvoorwaarden van Het Gegevenshuis.
- De onderwerpen zijn SMART zijn omschreven.
- Het aangeboden is onderbouwd met dominante informatie bijvoorbeeld door ervaringen bij vergelijkbare klanten of cijfermatig.
- De wijze waarop de Aanbieder de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd.
Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - Geeft de Aanbieder een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 - Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
 - Toont de Aanbieder zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

7.2.2. K2. Support & partnership

Het Gegevenshuis vindt het belangrijk dat de inzet van de Aanbieder de vorm krijgt van partnership, een samenwerkingsrelatie waarbij er meer is dan een zakelijke relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een constructieve opstelling wordt verlangd bij situaties of voorvallen die niet exact contractueel omschreven zijn, waarbij het nemen van eigen verantwoordelijkheid een natuurlijk proces is voor zowel Opdrachtgever als Aanbieder.

Om de mogelijkheid te hebben dit proces waar nodig te beïnvloeden en om te zorgen voor een correcte sturing van het contract, stelt Het Gegevenshuis voor gebruik te maken van stuurmechanismen en maatregelen.

Naast de focus op het sturen op het Service Level Agreement (SLA) met bijbehorende Key Performance Indicators (KPI's) is het voor Het Gegevenshuis van belang om het contractmanagement samen in te richten op basis van Xperience Level Agreements (XLA).

Ook zoekt Het Gegevenshuis een innovatieve partner, die (on)gevraagd advies geeft op de huidige ICT-omgeving, de ICT-dienstverlening met bijbehorende support/service/processen en ontwikkelingen hieromtrent.

Service- en supportprocessen

Het Gegevenshuis wenst te vernemen hoe Aanbieder met de service- en supportprocessen omgaat, waarbij een excellente dienstverlening het uitgangspunt dient te zijn. Duidelijke vastlegging van de taken en verantwoordelijkheden van de Aanbieder voor de uitvoering van de dienstverlening, evenals van Het Gegevenshuis is daarbij essentieel.

In het verlengde van bovenstaand én conform hetgeen gesteld in het PvE wordt Aanbieder verzocht een voorstel uit te werken m.b.t. (de inrichting van de) 'Processen', waarin (minimaal) de volgende aspecten nader zijn uitgewerkt:

- Duidelijke formulering van de taken en verantwoordelijkheden van Aanbieder (en van Het Gegevenshuis) voor de uitvoering c.q. service/support-processen. Geef hierbij aan in hoeverre ITIL wordt gehanteerd. Denk hierbij aan:
 - overlegstructuur (frequentie/ rollen).
 - doelstellingen (per niveau/ overlegvorm).
 - escalaties (procedure/ communicatiematrix).

En benoem tevens expliciet:

- Hoe Aanbieder vanuit de SPoC-rol Het Gegevenshuis optimaal ondersteunt.

En neem hierin mee hoe Aanbieder, vanuit de houding excellente dienstverlening, Het Gegevenshuis voorziet in:

- Het borgen van de kwaliteit van de (service/support) dienstverlening verbeteringen en/of besparingen, evenals het continue (verder) verbeteren ervan.
- Hoe Aanbieder Het Gegevenshuis ondersteunt bij (het doorontwikkelen van) de interne regierol c.q. de optimalisatie van de interne ICT-werkprocessen in de operatie/samenwerking.
- Wat Aanbieder van Het Gegevenshuis verwacht, zodat het aangeboden optimaal aansluit én blijft aansluiten bij de wensen en eisen van Het Gegevenshuis.
- Toekomstige innovaties en/of ontwikkelingen.
- Permanente kennisopbouw en/of uitbouw.

Voeg tevens een DAP toe.

Stuurinformatie

- Geef een heldere beschrijving van de (SLA) service-levels met bijbehorende KPI's (incl. response/repair/window/etc.) en/of overige meetbare output-parameters (incl. beschikbaarheid/performance/maintenance/etc.).
- Doelmatige rapportages (voortgang/ kwaliteit/ kosten), middelenbeheer (i.e. CMDB), documentatie standaard, werkinstructies en communicatie (al dan niet aan eindgebruikers).
- In welke mate is er ervaring met een XLA (Xperience level agreement) en welke resultaten zijn erbij behaald?

Voeg een voorbeeld voortgangsrapportage/ SLA toe, waarin bovenstaande aspecten tot uiting komen.

Beoordeling

De beoordeling van uw Oplossing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving is volledig.
- De onderwerpen zijn SMART zijn omschreven.

- Het aangeboden is onderbouwd met dominante informatie bijvoorbeeld door ervaringen bij vergelijkbare klanten of cijfermatig.
- Het aangeboden SLA sluit volledig en passend bij hetgeen al opgenomen in het Programma van Eisen.

7.2.3. K3: Kansendossier

De toekomstige ICT-dienstverlener/partner dient als proactieve, ontzorgende en innovatieve partner te fungeren en te willen excelleren in de dienstverlening naar Het Gegevenshuis. Tegen deze achtergrond wenst Het Gegevenshuis in deze offerte uitvraag gebruik te maken van de kennis en kunde van de Aanbieder.

Aanbieder wordt verzocht een Kansendossier op te stellen, in lijn met hetgeen beschreven in deze aanbesteding, waarvoor geldt:

- Beschrijf de kansen met betrekking tot deze aanvraag en de gewenste situatie.
- Benoem bij alle kansen de impact op de kosten en de impact op het proces c.q. project.
- Expliciet wenst Het Gegevenshuis (potentiële) kansen te vernemen, specifiek gerelateerd aan:
 - De eventuele inzet van Microsoft E5-licensering.
 - Mogelijkheden op het gebied van telefonie-integratie.
 - Mogelijkheid tot servicewindow helpdesk 07:00u-19:00u.

Let op: De kosten van de kansen worden NIET meegewogen in de totaalprijs van de Inschrijving. De kansen worden als geheel beoordeeld inclusief realistische/ bijbehorende kosten.

7.2.4. K4: Toelichtende presentatie/ interview

Let op: Deze toelichtende presentatie/ interview dient enkel ter verificatie en eventuele aanpassing van de beoordeling gunningscriterium Kwaliteit en vormt GEEN apart gunningscriterium waarvoor een beoordelingsscore wordt toegepast.

Het Gegevenshuis is van mening dat de leveranciers voor een groot gedeelte bepalend zijn voor het eigen succes. Het houden van interviews, waarbij leverancier de vrijheid krijgt om "de Inschrijving" te onderbouwen/presenteren, alsmede de vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden, is doorslaggevend om de gewenste samenwerking tot een succes te maken.

De interviews worden afgenomen met de leveranciers die behoren tot de top 2 van best scorende inschrijvers op basis van de beoordeling van K1 t/m K3 met inachtneming van de prijs P1.

In deze presentatie dienen ten minste de volgende onderdelen aan bod te komen:

- Een korte toelichting van de organisatie (transparantie, stabiliteit, voorspelbaarheid, beheersbaarheid).
- Toelichting van de Inschrijving (offerte c.q. oplossing) onderbouwd met best practices en lessons learned.
- Een beantwoording van de vragen gesteld tijdens en na de presentatie.

De presentatie duurt max. 2 uur, en wordt gegeven aan het inkoopteam, mogelijk aangevuld met andere belanghebbenden van Het Gegevenshuis.

Mocht tijdens het interview blijken dat zaken uit de eerder beoordeelde schriftelijke Inschrijving zaken verkeerd geïnterpreteerd zijn, behoudt opdrachtgever het recht de eerder gegeven consensus score(s) bij de onderdelen K1 t/m K3 na onderling overleg met de beoordelingscommissie naar boven of beneden aan te passen.

8. Concretiseringsfase

Met het verzenden van de gunningbeslissing en het doorlopen van de stand-still termijn, vangt de concretiseringsfase aan. Deze fase neemt circa 4 weken in beslag. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbieding van de beoogd Opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren en de uitvoering van de Opdracht tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben.

Aanpassing van de Inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan. Indien blijkt dat de Inschrijving van de beoogd Opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de doelstellingen van Opdrachtgever kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. In geval van een ongeldige verklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen alle Aanbieders een nieuwe mededeling van de gunningbeslissing, waarna met een volgende Aanbieder in rangorde een concretiseringsfase wordt gestart op dezelfde wijze. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal Opdrachtgever zich beraden over her-aanbesteding.

Wekelijkse risicorapportage

Direct bij aanvang van de concretiseringsfase start de beoogd Opdrachtnemer met het versturen van de wekelijkse risicorapportage.

Benutten kansen

Opdrachtgever zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie werkdagen voor de pre-award meeting bekendmaken welke mogelijke kansen, die opgenomen zijn in het kansendossier, daadwerkelijk afgenomen zullen worden na gunning.

Opdrachtgever zal per kans beoordelen of Opdrachtgever deze wil afnemen. Daarbij neemt Opdrachtgever zowel de kwalitatieve als financiële aspecten mee.

Planning concretiseringsfase

De beoogd Opdrachtnemer dient op het moment van de kick-off meeting een dag-tot-dag-planning aan te leveren voor de concretiseringsfase. In deze planning dienen in ieder geval de hieronder beschreven onderdelen te worden opgenomen:

Kick-off meeting

De beoogd Opdrachtnemer zal een datum en locatie vastleggen voor de kick-off. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zijn plan van aanpak ten behoeve van de uitvoeringsfase, de Inschrijving, de overige geïdentificeerde risico's, de aangeboden kansen en een planning voor de concretiseringsfase.

Overleggen met personeel van Opdrachtgever en stakeholders

In de concretiseringsfase dient de beoogd Opdrachtnemer voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de uitvoeringsfase. De beoogd Opdrachtnemer organiseert alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dienen beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

Go/no go beslissing

Aan het eind van de concretiseringsfase wordt door Opdrachtgever een go/no go beslissing genomen. Hierin wordt door Opdrachtgever vastgesteld dat de documenten voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de Inschrijving voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten. Hierna wordt door Opdrachtgever besloten of de voorlopige gunning kan plaatsvinden en de Raamovereenkomst getekend kan worden.

De overige documenten

Opdrachtgever zal de Raamovereenkomst (waar het de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen onderdeel van uitmaken) verder invullen en aanpassen na eventuele verzoeken in de Nota van Inlichtingen en ter goedkeuring voorleggen aan beoogd Opdrachtnemer.

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt in de concretiseringsfase verwacht dat de volgende documenten zal aanleveren:

- SLA's: de beoogd Opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase de definitieve SLA's te formuleren waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze SLA's vormen, na goedkeuring Opdrachtgever, onderdeel van de Raamovereenkomst. Beoogd Opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als gedurende de uitvoering van de dienstverlening blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde SLA's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor Opdrachtgever;
- Het Dossier Afspraken en Procedures.
- Het Dossier Financiële Afspraken.