



BEHEER MS AZURE BACKEND OMGEVING

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

GEMEENTE HEEMSTEDE

*Alle wijzigingen n. a. v. de Nota van Inlichtingen d.d. 18.12.2024 zijn in het rood verwerkt (enkel in paragraaf 4.1.1) *

Datum : 18 december 2024

Ons kenmerk : HMS 202311 PRJ-2300279

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST / OPDRACHTGEVER	5
1.2	RIJK	6
1.3	HUIDIGE SITUATIE	6
1.4	OPDRACHT	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.6	PERCELENVERDELING	7
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.8	KOSTENVERGOEDING	7
1.9	GESTANDDOENING	8
1.10	VARIANTEN	8
1.11	MOTIVERING ARTIKEL 1.10 AANBESTEDINGSWET 2012	8
1.12	TAAL	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	VERZOEK BIJLAGEN OP AANVRAAG	9
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.5	INLICHTINGEN	10
2.6	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.6.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.6.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.6.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	12
2.6.4	INTREKKING	12
2.6.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.7	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.8	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.9	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.11	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.13	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	15
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	15
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	15
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	KWALITEITSNORMEN	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN	19
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE D).....	20
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.1	GUNNINGSCRITEIA	21
5.1.1	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	22
5.1.2	BEOORDELING KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITEIA	24
5.2	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	25
5.2.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	25
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN:	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	SEPARATE BIJLAGEN	27

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Beheer MS Azure backend omgeving' van de gemeente Heemstede conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST / OPDRACHTGEVER

De gemeenten Heemstede en Bloemendaal zijn beide zelfstandige gemeenten en werken ambtelijk samen op het terrein van bedrijfsvoering. De gemeenten leveren diensten voor het publieke domein. De dienstverlening is zoveel mogelijk digitaal en is duidelijk, betrouwbaar en veilig. Dit houdt in dat de gemeenten duidelijk processen in beeld moeten hebben om deze dienstverlening optimaal aan te bieden zowel aan medewerkers als aan bewoners van de gemeenten. Veel van deze processen worden ondersteund door ICT-diensten en producten. Dit zorgt voor een complex ICT- en IV-landschap. De continuïteit en veiligheid staan voorop.

De gemeenten hebben in 2016 de gemeenschappelijke regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie (GR DIT) opgericht. Deze Regeling is getroffen ter behartiging van het gemeenschappelijke belang van een goed beheer van Informatievoorziening (IV) en bijbehorende dienstverlening aan de gemeenten. De GR DIT is een gemeenschappelijke regeling en specifiek een centrumgemeente regeling. Een centrumgemeente regeling houdt in dat de GR DIT geen zelfstandige (juridische) entiteit is en in het geheel valt onder de gemeente Heemstede. Dat betekent ook dat alle verplichtingen die GR DIT aangaat - bestuurlijk en privaatrechtelijk - via de gemeente Heemstede lopen.

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever voor deze aanbesteding is gemeente Heemstede (in deze vertegenwoordigd door GR DIT namens deelnemende partijen), hierna te noemen GR DIT.

GR DIT levert vrijwel alle benodigde ICT-diensten aan de twee gemeenten. GR DIT is een regie organisatie, een redelijke kleine platte organisatie met korte lijnen. De regie organisatie houdt in dat de ICT-dienstverlening richting de gemeenten is uitbesteed aan marktpartijen.

De complexiteit van het landschap, met dezelfde vraagstukken die grote(re) gemeenten hebben, vraagt van de GR DIT dat ze weten wat belangrijk voor de gemeenten is, kennis daarvan heeft en daar snel, flexibel en multidisciplinair op acteert.

GR DIT is zeer klantgericht, vraagt door, leert en maakt de extra stap om de continuïteit van de dienstverlening aan de gemeenten te borgen. Dat vraagt om een flexibele aanpak en houding. GR DIT besteedt ook aandacht aan de verbetering en ontwikkeling van de ICT-dienstverlening.

GR DIT stelt de klantrelatie met de gemeenten voorop en stemt de diensten af op de behoeften van de gemeenten en de technologische ontwikkelingen. Volgens het waardestrategiemodel van Treacy en Wiersema streeft GR DIT naar 'Customer intimacy' waardenstrategie.

De kenmerken van deze strategie zijn:

- blinkt uit in klantenservice;
- dienstverlening op maat en afgestemd op de behoeften van de gemeenten;
- stelt medewerkers van de gemeenten centraal;
- legt de beslissingsautoriteit grotendeels bij de gemeenten;
- focus op onderhouden van de relatie met de leveranciers.

In deze context zijn partnerschap en samenwerking belangrijke speerpunten voor de GR DIT bij het contracteren van marktpartijen. Belangrijke onderwerpen om dit te bereiken zijn gelijkwaardigheid, betrokkenheid en eigenaarschap. De GR DIT vertrouwt op de expertise en kennis van de leverancier en dat de leverancier als vertrouwde inhoudelijke adviseur/specialist, proactief en meedenkend de dienstverlening samen met GR DIT vormgeeft en (door-)ontwikkelt. GR DIT verwacht dat de leverancier hier een belangrijke en actieve rol in neemt. De te contracteren leverancier figureert als het verlengstuk van de GR DIT (en daarmee ook de gemeenten).

Om dit te bereiken zoekt de GR DIT een leverancier met hoge betrokkenheid en verantwoordelijkheid en die vanuit dezelfde (kern-)waarden en aanpak/strategie haar diensten aanbiedt.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Heemstede is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Digital Survival Company is de huidige leverancier voor het beheer en onderhoud van digitale werkplekken en Skilled Service desk.

Digital Survival company voert de migratie van backend omgeving van de latende partij naar MS Azure omgeving eind 2024 – beging 2025 en zal daarna (tijdelijk) beheer op deze omgeving uitvoeren tot er een (nieuwe) leverancier middels onderhavige aanbesteding gecontracteerd is. De winnende inschrijver neemt het beheer van MS Azure backend omgeving en technisch applicatiebeheer van Digital Survival company over.

1.4 OPDRACHT

De opdracht op hoofdlijnen betreft:

- beheer van backend Azure-omgeving;
- technisch applicatiebeheer van (legacy) applicaties inclusief databases beheer.

Voor de nadere opdrachtbeschrijving en de gestelde eisen zie bijlage D 'Programma van Eisen' (op aanvraag beschikbaar, zie paragraaf 2.3 van het aanbestedingsdocument).

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Bij deze opdracht worden de volgende overheidsopdrachten samengevoegd:

- beheer Azure-omgeving;
- technisch applicatiebeheer.

GR DIT voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, is in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: De samenvoeging heeft geen nadelige invloed op beschikbaarheid en/of toegang voor het MKB omdat er voldoende MKB-bedrijven zijn die de samengevoegde opdracht kunnen leveren of samen met een onderaannemer of als een samenwerkingsverband.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Door de samenvoeging zijn de risico's zowel voor (een) ondernemer(s) als GR DIT lager. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten bewerkstelligt GR DIT, dat de organisatorische verantwoordelijkheid van opdrachtdelen in één hand komt te liggen, hetgeen ook administratieve voordelen en prijsvoordelen kan hebben voor zowel de GR DIT als (een) ondernemer(s). Het risico op faalkosten voor beide partijen komt lager te liggen door de samenvoeging. De samenvoeging van de overheidsopdrachten is daarmee doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging leidt niet tot andere dan de te doen gebruikelijke risico's voor MKB-ondernemers. De 'organisatorische gevolgen' zijn daarbij redelijk en aanvaardbaar.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: De samenvoeging heeft als doel afstemmingsproblemen tussen GR DIT en de te contracteren dienstverleners te minimaliseren zodat er duidelijkheid ontstaat ten aanzien van de verantwoordelijkheden. Het contracteren van aparte dienstverleners voor de opdrachtdelen zal tot extra (afstemmings-)werkzaamheden, lasten/inspanning voor alle betrokken partijen (leveranciersketen en GR DIT) kunnen leiden, dit gezien de omvang van de opdracht en de complexiteit van het ICT-landschap van de gemeenten. Deze lasten staan in niet in verhouding tot de relatief kleine omvang van de afzonderlijke opdrachten. De werkzaamheden hangen nauw samen aangezien technisch applicatie beheer wordt uitgevoerd in de Azure-omgeving die door dezelfde dienstverlener wordt beheerd.

1.6 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het opdelen van de opdracht in percelen veroorzaakt mogelijke problemen met betrekking tot beheersbaarheid, aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en doorlooptijd (met bijbehorende kosten). Daarnaast veroorzaakt het een toename van risico's en faalkosten voor zowel opdrachtnemer als ook opdrachtgever. GR DIT wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor de opdracht.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Gemeente Heemstede (in deze vertegenwoordigd door GR DIT namens deelnemende partijen) wenst één overeenkomst met één leverancier af te sluiten. De overeenkomst gaat in op 1 april 2025 en eindigt, behoudens verlenging, van rechtswege op 1 januari 2028.

De overeenkomst wordt vanaf 1 januari 2028 jaarlijks stilzwijgend verlengd voor de duur van maximaal vijf (5) maal een (1) jaar, behoudens het geval de gemeente vóór 1 oktober van enig jaar schriftelijk aan de wederpartij mededeelt, geen prijs te stellen op verlenging van de overeenkomst.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

GR DIT kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 MOTIVERING ARTIKEL 1.10 AANBESTEDINGSWET 2012

Van de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.4 B, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 C, 3.5 D, 3.5 E, 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

De motiveringen met betrekking tot de afwijkingen van de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Voorschrift 3.7:

De aanbestedende dienst overweegt de Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen.

Toelichting: Er worden geen varianten toegestaan.

Motivering: de voorgestelde systematiek is niet geschikt voor varianten, er zijn (echter) binnen de in deze aanbestedingsprocedure voorgestelde systematiek ruim voldoende mogelijkheden voor eigen invulling van/door een Inschrijver.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en GR DIT. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en GR DIT mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). RIJK en GR DIT zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. GR DIT is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	28 november 2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	16 december 2024 om 09:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	20 december 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	14 januari 2025 om 09:00
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	20 januari 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	3 februari 2025 om 09:30
Gunningsbeslissing bekendmaken	Omstreeks 3 maart 2025
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	Omstreeks 25 maart 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Yulia Boomsma van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed en/of Stichting RIJK.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten en GR DIT bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 VERZOEK BIJLAGEN OP AANVRAAG

Programma van Eisen inclusief bijlagen (Bijlage D) is alleen op aanvraag beschikbaar in verband met vertrouwelijkheid. De op TenderNed geregistreerde ondernemingen kunnen direct na de publicatie van de aankondiging tot in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn een aanvraag voor deze bijlagen indienen. De aanvraag moet via de 'Berichtenmodule' op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed worden ingediend. Een onderneming hoeft niet tot de eerste vragenronde te wachten om een verzoek voor bijlagen in te dienen. Artikel 2.57a van de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u GR DIT de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze GR DIT heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan GR DIT een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Inschrijver levert de onderstaande bijlagen bij inschrijving aan.

No	Omschrijving
1	De nader ingevulde opgave UEA conform paragraaf 2.14, 2.15 en 3.1 van het aanbestedingsdocument en als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
2	De nader ingevulde en ondertekende 'Algemene Verklaring' (separate Bijlage A) die als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
3	De nader ingevulde 'Referentieopdracht verklaring' (separate Bijlage B) die als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
4	Het nader ingevulde 'Prijzenblad' (separate Bijlage C) dat als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
5	Schriftelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium 'SG-1 Dienstverlening' zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 5.1.1 van dit aanbestedingsdocument.
6	Schriftelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium 'SG-2 Kennisborging' zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 5.1.1 van dit aanbestedingsdocument.
7	Schriftelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium 'SG-3 Ransomware aanval' zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 5.1.1 van dit aanbestedingsdocument.
8	Schriftelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium 'SG-4 Bedrijfskritische applicatie' zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 5.1.1 van dit aanbestedingsdocument.
9	Schriftelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium 'SG-5 Update database' zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 5.1.1 van dit aanbestedingsdocument.
10	Kopie van ISO 27001 certificaat zoals dit gevraagd / beschreven is in paragraaf 3.3 van dit aanbestedingsdocument.

2.6.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan GR DIT kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van GR DIT (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft.

2.6.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage A 'Algemene Verklaring'

worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.6.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan GR DIT om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

In dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via yulia.boomsma@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaan voor GR DIT om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal GR DIT tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.6.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.7 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij GR DIT daartoe een verzoek hebben gedaan.

GR DIT gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan GR DIT een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. GR DIT kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat GR DIT een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van GR DIT de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.8 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. GR DIT behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD GUNNING

GR DIT behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. GR DIT kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

GR DIT zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot

opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente Heemstede daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.11 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Op de overeenkomst is de GIBIT 2023 van toepassing (die als bijlage 5 aan de (Concept)Overeenkomst gehecht). Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de (Concept)Overeenkomst (die als bijlage F bij dit aanbestedingsdocument gehecht) en/of de inkoopvoorwaarden (die als bijlage 5 aan de (Concept)Overeenkomst gehecht), dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

2.12 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (die als bijlage 3 aan de (Concept)Overeenkomst gehecht). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de (Concept)Verwerkersovereenkomst (die als bijlage 3 aan de (Concept)Overeenkomst gehecht) dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

2.13 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van GR DIT is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van GR DIT om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage A) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij GR DIT daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan GR DIT en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van GR DIT en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en

verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan GR DIT om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

GR DIT zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij GR DIT dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Vanwege de 'Kwaliteitsnormen' genoemd in paragraaf 3.3 dient de derde op wiens draagkracht in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid (paragraaf 3.2.3) een beroep wordt gedaan, (eveneens) in het bezit te zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat NEN-ISO /IEC 27001.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden. De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan. Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Er zijn geen eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat de inschrijver door het overleggen van (een) referentieopdracht(-en) aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De referentieopdracht(-en) moet(-en) uitgevoerd en afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Er mag niet meer dan 1 referentieopdracht per kerncompetentie worden overgelegd.

De referentieopdrachten zijn gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 Beheerdiensten

Inschrijver beschikt over de technische kennis en heeft ervaring met het beheren, back-up, onderhoud, optimaliseren en het ondersteunen van een Microsoft Azure-omgeving met minimaal 65 Servers.

Kerncompetentie 2 Beveiliging en Compliance

Inschrijver heeft ervaring met de beveiliging inclusief logging, monitoring en response van een Microsoft Azure-omgeving volgens ISO 27001 en 27002 en voor minimaal 350 gebruikers.

Kerncompetentie 3 Kostenbeheer

Inschrijver heeft ervaring met het beheren en optimaliseren van kosten in een Microsoft Azure-omgeving.

Kerncompetentie 4 Databasebeheer

Inschrijver heeft ervaring met het beheren en onderhoud van Microsoft SQL en Oracle databases in een Microsoft Azure-omgeving.

Kerncompetentie 5 Technisch Applicatiebeheer

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van technische ondersteuning, het oplossen van technische problemen, het uitvoeren van updates en onderhoud van (bedrijfsspecifieke) ICT-applicaties inclusief Client / server applicaties die in een Microsoft Azure-omgeving draaien.

Bijlage B 'Referentieopdracht verklaring' moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden.

Bij beoordeling kan GR DIT de referentieopdracht verklaringen controleren en verifiëren.

3.3 KWALITEITSNORMEN

Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een voor de uitvoering van de opdracht relevant informatiebeveiligingssysteem en is in verband hiermee in het bezit van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat NEN-ISO /IEC 27001. De

certificering moet geldig zijn op het moment van de aanmelding en tijdens de uitvoering van de opdracht. De certificering is voorzien van een VVT (verklaring van toepasselijkheid).

Inschrijver voegt een kopie van het voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldige certificaat NEN-ISO /IEC 27001 en de betreffende verklaring van toepasselijkheid toe aan de aanmelding.

In geval van een combinatie dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat NEN-ISO /IEC 27001.

In geval door gegadigde een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid (paragraaf 3.2.1), dan dient die derde (ook) in het bezit te zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig certificaat NEN-ISO /IEC 27001.

Voor wat betreft het (bezit van het) certificaat NEN-ISO /IEC 27001 kan geen beroep worden gedaan op een derde.

3.4 BEWIJSSTUKKEN

De inschrijver aan wie GR DIT voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van GR DIT de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen. Daarbij aanvaardt GR DIT voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van GR DIT de bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE D)

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Opdrachtnemer verplicht zich om bij de uitvoering van de opdracht minimaal 3% van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in bijlage 8 bij de (Concept)Overeenkomst 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door GR DIT gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door GR DIT gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door GR DIT gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door GR DIT gestelde gunningscriteria.

De voorgenoemde opsomming is niet chronologisch.

De Opdracht zal gegund worden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium is de beste-prijs kwaliteitsverhouding.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld.

De inschrijver die de hoogste scores heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is GR DIT voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SG-1 'Dienstverlening' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven/prijzen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het gunningscriterium Prijs van de winnende Inschrijver.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars. Het beoordelingsteam zal op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	10
Kwaliteit	90
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

SUB-GUNNINGSCRITERIUM	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
SG-1 Dienstverlening	30
SG-2 Kennisborging	15
SG-3 Ransomware aanval	20
SG-4 Bedrijfskritische applicatie	15
SG-5 Update database	10
Totaal	90

SG-1 Dienstverlening

Beschrijf de wijze waarop uw onderneming vorm gaat geven aan de in het Programma van Eisen geformuleerde opdracht minimaal op volgende onderdelen:

- Beheer van Azure omgeving
- Technisch applicatie beheer
- Borging van kwaliteit van de dienstverlening.

Geef hierbij inzicht in de wijze waarop uw onderneming de rol van verlengstuk van de GR DIT organisatie invult en vormgeeft om de continuïteit van de dienstverlening aan de gemeenten te borgen en GR DIT hierbij maximaal te ontzorgen en te ondersteunen.

En wat verwacht uw onderneming concreet van de betrokkenheid van GR DIT?

Bij de beoordeling is de mate waarin de aangeboden werkwijze bij de voorliggende opdracht aansluit van belang.

SG-2 Kennisborging

Geef inzicht in de wijze waarop uw medewerkers van de juiste en actuele informatie en benodigde kennis worden voorzien om de dienstverlening efficiënt en effectief uit te voeren.

Geef ook aan welke kennis en expertise aanwezig zijn en de wijze waarop deze kennis en expertise ter beschikking van GR DIT wordt gesteld.

Hoe borgt uw onderneming voldoende kennis over de bedrijfsspecifieke applicaties (binnen de scope van de opdracht) en de omgeving van opdrachtgever bij dienstdoende beheerders/medewerkers (bijvoorbeeld bij de eventuele wisseling van personeel)?

Bij de beoordeling is het van belang in hoeverre de aangeboden werkwijze bij de voorliggende opdracht aansluit.

SG-3 Ransomware aanval

Beschrijf de wijze waarop uw onderneming met de onderstaande situatie omgaat en beantwoord de vragen in het kader van de aangeboden dienstverlening.

Situatie: 'Op vrijdagmiddag na 15:00 uur komen er bij de Servicedesk berichten binnen van 3 verschillende medewerkers van de afdeling Finance, dat ze een pdf hebben

geopend en hier gegevens hebben ingevoerd. Om 16:00 uur belt de afdelingsmanager om te melden dat hij een hele rare en vage mail heeft ontvangen en dat er geld gevraagd wordt. Er wordt tevens opgemerkt dat de afdelingsdocumenten niet meer geopend kunnen worden.'

Vragen:

Hoe wordt deze situatie opgepakt in het kader van de aangeboden dienstverlening? Beschrijf hierbij zo gedetailleerd mogelijk welke processen bij uw onderneming in gang worden gezet, welke stappen worden doorlopen en welke acties worden uitgevoerd en op welke wijze wordt gecommuniceerd?

Bij de beoordeling is van belang de mate waarin de situatie effectief wordt verholpen waarbij de opdrachtgever adequaat en tijdig geïnformeerd is. Daarnaast is de mate waarin de aangeboden werkwijze bij de voorliggende opdracht aansluit van belang.

SG-4 Bedrijfskritische applicatie

Beschrijft de wijze waarop uw onderneming met de onderstaande situatie omgaat en beantwoord de vragen in het kader van de aangeboden dienstverlening.

Situatie: 'Er komen meldingen binnen dat een applicatie die gebruikt wordt bij de balie van burgerzaken niet meer werkt en dat er een grote rij met bezoekers staat die iets willen regelen bij de balie'

Vragen:

Hoe wordt deze situatie opgepakt in het kader van de aangeboden dienstverlening? Beschrijf hierbij zo gedetailleerd mogelijk welke processen bij uw onderneming in gang worden gezet en welke stappen worden doorlopen en welke acties worden uitgevoerd en op welke wijze er wordt gecommuniceerd?

Bij de beoordeling is van belang in hoeverre de situatie effectief wordt verholpen waarbij de opdrachtgever adequaat en tijdig geïnformeerd wordt. Daarnaast is de mate waarin de aangeboden werkwijze bij de voorliggende opdracht aansluit van belang.

SG-5 Update database

Beschrijf de wijze waarop uw onderneming met de onderstaande situatie omgaat en beantwoord de vragen in het kader van de aangeboden dienstverlening.

Situatie: 'De update van diverse Oracle databases, die op een zaterdag is uitgevoerd, is niet goed gegaan. De applicaties die gebruik maken van deze databases werken niet.'

Vragen:

Hoe wordt deze situatie opgepakt in het kader van de aangeboden dienstverlening? Beschrijf hierbij zo gedetailleerd mogelijk welke processen bij uw onderneming in gang worden gezet, welke stappen worden doorlopen en welke acties worden uitgevoerd en op welke wijze er wordt gecommuniceerd?

Bij de beoordeling is van belang in hoeverre de situatie effectief wordt verholpen waarbij de opdrachtgever adequaat en tijdig geïnformeerd wordt. Daarnaast is de mate waarin de aangeboden werkwijze bij de voorliggende opdracht aansluit van belang.

Voorschriften m.b.t. de uitwerking van kwalitatieve sub-gunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria moeten schriftelijk separaat per sub-gunningscriterium worden ingediend. Er zijn geen vereisten m.b.t. de omvang. Het opnemen van aparte bijlagen is toegestaan.

Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel uit van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

5.1.2 BEOORDELING KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

De scores voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel:

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: De aangeboden werkwijze sluit uitstekend aan bij de voorliggende opdracht. De beantwoording geeft een uitstekend beeld van de effectiviteit van de aangeboden werkwijze. De aangeboden werkwijze is deugdelijk onderbouwd én is aantoonbaar effectief. En er is sprake van een concrete en reële toegevoegde waarde voor GR DIT.	100%
Goed: De aangeboden werkwijze sluit goed aan bij de voorliggende opdracht. De beantwoording geeft een goed beeld van de effectiviteit van de werkwijze. De aangeboden werkwijze is goed onderbouwd én is in grote mate effectief bevonden.	75%
Voldoende: De aangeboden werkwijze sluit in voldoende mate aan bij de voorliggende opdracht. De beantwoording geeft voldoende beeld van de effectiviteit van de werkwijze. De aangeboden werkwijze is voldoende onderbouwd én is (deels) in beperkte mate effectief bevonden.	45%
Matig: De aangeboden werkwijze sluit matig tot slecht aan bij de voorliggende opdracht. De beantwoording geeft een gebrekkig of nauwelijks beeld van de effectiviteit van de werkwijze. De aangeboden werkwijze is matig tot slecht onderbouwd én/of is niet effectief bevonden.	0% (knock-out)

Knock-out: De score (na consensus) per sub-gunningscriterium dient minimaal 'Voldoende' te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Score per sub-gunningscriterium = maximaal te behalen punten per sub-gunningscriterium x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

5.2 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Inschrijver specificeert in bijlage C 'Prijzenblad' zijn financieel aanbod. Inschrijver vult bijlage C 'Prijzenblad' volledig in en voeg het volledig ingevulde Prijzenblad toe aan de inschrijving.

De op het Prijzenblad genoemde aantallen zijn indicatief, er kunnen geen rechten worden ontleend aan de op het Prijzenblad genoemde aantallen.

Plafondbedrag

Voor de 'Totale all-in maandelijkse vergoeding' geldt een plafondbudget van maximaal € **36.000,-** excl. BTW.

Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' wordt de 'lineaire methode' gebruikt. De score voor Inschrijfprijs verloopt lineair en is absoluut bepaald.

De score wordt lineair (naar rato) tussen € 30.000,- en € 36.000,- toegekend volgens de navolgende formule:

$$\text{Score Prijs} = (\text{€ } 36.000 - \text{'Inschrijfprijs'}) \times 10 / \text{€ } 6.000$$

'Inschrijfprijs' = cel E13 uit Bijlage C 'Prijzenblad'

Indien de 'Inschrijfprijs' lager is dan € 30.000,- wordt de maximale score toegekend.
Indien de 'Inschrijfprijs' hoger is dan € 36.000,- wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

In aanbestedingsstukken worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

aanbestedende dienst	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Op deze aanbesteding zijn ook begrippen zoals genoemd in Artikel 1 'Begrippen' van de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing. Zie Bijlage 5 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 bij Bijlage E (Concept)Overeenkomst.

7.2 SEPARATE BIJLAGEN

BIJLAGE A ALGEMENE VERKLARING

BIJLAGE B REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING

BIJLAGE C PRIJZENBLAD

BIJLAGE D PROGRAMMA VAN EISEN inclusief bijlagen (*op aanvraag beschikbaar, zie paragraaf 2.3 van het aanbestedingsdocument*)

BIJLAGE E (CONCEPT)OVEREENKOMST INCLUSIEF BIJLAGEN:

Bijlage 3 (Concept) Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Bijlage 8 SRoI Uitvoeringsvoorwaarden arbmarktregio HR 22 maart 2023