

Inschrijvingsleidraad

ICT-outsourcing Gemeente Boekel



Datum	21-05-2025
Status	Definitief
Versie	1.0

Inhoudsopgave

0.	INLEIDING	4
0.1.	OPDRACHTGEVER	4
0.2.	DOELSTELLINGEN	4
1.	OPDRACHT	6
1.1.	AANLEIDING	6
1.2.	AARD VAN DE OPDRACHT	6
1.2.1.	<i>Beschrijving huidige situatie</i>	<i>6</i>
1.2.2.	<i>Beschrijving gewenste situatie</i>	<i>7</i>
1.2.3.	<i>Scope</i>	<i>7</i>
1.2.4.	<i>Recente ontwikkelingen</i>	<i>8</i>
1.2.5.	<i>Projecten met raakvlakken Aanbesteding</i>	<i>9</i>
1.3.	SAMENVATTING MARKTCONSULTATIE	9
1.4.	CONTRACTVORM EN LOOPTIJD	9
1.5.	RAMING VAN DE OPDRACHT	10
1.6.	PERCELEN	10
1.7.	KLACHTEN	10
1.8.	HERZIENINGSCLAUSULE	10
1.9.	MEER- EN MINDERWERK	11
1.10.	WACHTKAMEROVEREENKOMST	11
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.1.	WIJZE VAN AANBESTEDING	12
2.2.	CONTACTPERSOON	12
2.3.	TENDERED	12
2.4.	PLANNING	13
2.5.	NOTA VAN INLICHTINGEN EN RECHTSVERWERKING	13
2.6.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	14
2.7.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	15
2.8.	GUNNINGSBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN	16
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	17
3.1.	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	17
3.2.	UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.3.	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.	GUNNINGSCRITERIA	25
4.1.	ECONOMISCHE MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (EMVI)	25
4.2.	BEOORDELINGSSYSTEMATIEK	26
4.3.	KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	27
4.4.	PRIJS	31
5.	OVERIGE VOORWAARDEN	32
5.1.	NEDERLANDSE TAAL	32
5.2.	INZETTEN ONDERAANNEMERS	32
5.3.	AANTAL INSCHRIJVINGEN	32
5.4.	INSCHRIJVEN VANUIT EEN HOLDING	32
5.5.	VERGOEDING	33
5.6.	GEEN VOORBEHOUD	33
5.7.	VARIANTEN	33
5.8.	GESTANDDOENINGSTERMIJN	33
5.9.	MERKEN, NORMERINGEN, FABRICATEN	33
5.10.	WET BIBOB	33
5.11.	RUSSISCHE PARTIJEN UITGESLOTEN VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN	33
5.12.	VERWERKERSOVEREENKOMST	34
6.	BIJLAGEN	35

BIJLAGE 1: CONCEPTOVEREENKOMST	35
BIJLAGE 2: DETAILSCOPE EN PVE.....	35
BIJLAGE 3: KENGETALLEN HUIDIGE SITUATIE	35
BIJLAGE 4: MARKTCONSULTATIEVERSLAG GEMEENTE BOEKEL	35
BIJLAGE 5: GIBIT 2023	35
BIJLAGE 6: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	35
BIJLAGE 7: PRIJZENBLAD	35
BIJLAGE 8: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST.....	35
BIJLAGE 9: FORMULIER REFERENTIES	35
BIJLAGE 10: VRAGENFORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN	35
BIJLAGE 11: WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	35
BIJLAGE 12: AANVULLING BEGRIPPENLIJST	35
BIJLAGE 13: BELEIDS- EN UITVOERINGSREGELS SOCIAL RETURN GEMEENTE BOEKEL 2025	35
BIJLAGE 14: GEHEIMHOUDINGSVERKLARING	35

0. Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad van de Gemeente Boekel, ten behoeve van het afsluiten van een Overeenkomst ICT-outsourcing. De Opdracht wordt Europees openbaar in de markt geplaatst en zal gegund worden op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding: 30% Prijs - 70% kwaliteit.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft informatie over de Opdracht(gever), het verloop van de Aanbestedingsprocedure, de Eisen die gesteld worden aan het uitvoeren van de Opdracht, de Gunningscriteria, de Eisen waaraan uw Inschrijving moet voldoen en de beoordelingsprocedure.

U wordt uitgenodigd om op basis van deze Inschrijvingsleidraad een Offerte (een onherroepelijk aanbod) uit te brengen conform de eisen en wensen die in deze leidraad zijn vastgelegd.

De Aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed (www.Tenderned.nl). Dit betekent dat de Inschrijvingsleidraad en alle Bijlagen, de vragen en antwoorden, de Offerte, de beoordeling en de communicatie uitsluitend via TenderNed plaatsvindt.

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en vormen één geheel. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze Aanbestedingsprocedure, de gestelde Voorwaarden, de Eisen en criteria.

0.1. Opdrachtgever

De gemeente Boekel is een landelijke gemeente in het noordoosten van Brabant. De gemeente ligt grofweg in het midden van de driehoek Den Bosch, Eindhoven en Nijmegen en is omsloten door de gemeenten Meierijstad, Maashorst en Land van Cuijk. Het totale oppervlak van de gemeente omvat 3451 ha. In de gemeente Boekel zijn de kernen Boekel, Venhorst en Huize Padua gelegen met in totaal ruim 11.000 inwoners. Boekel kent een ruim aanbod aan voorzieningen en is een aantrekkelijke gemeente om te wonen, werken en te leven. Er werken circa 100 medewerkers bij de gemeente Boekel verdeeld over verschillende locaties.

Gegevens van de Opdrachtgever:

Gemeente Boekel
St. Agathaplein 2
5427 AB Boekel

0.2. Doelstellingen

Door middel van deze Aanbesteding streeft de gemeente Boekel ernaar een betrouwbare Opdrachtnemer te contracteren die haar kan voorzien in:

- een hoge mate van ondersteuning/ontzorging waarbij de te contracteren Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de gehele ICT-omgeving van de Opdrachtgever;

- een veilige en flexibele ICT-infrastructuur, die aanpasbaar is aan nieuwe (markt)ontwikkelingen;
- een gebruiksvriendelijke omgeving die medewerkers in staat stelt om plaats- en tijdonafhankelijk te werken;
- een moderne en toekomstbestendige ICT-infrastructuur en devices die een veilige en betrouwbare toegang tot applicaties en documenten bieden, waarbij een hoge Beschikbaarheid en continuïteit gewaarborgd zijn;
- het proactief oplossen van ICT-gerelateerde vraagstukken en het doen van verbetervoorstellen;
- kwalitatief hoogwaardige SOC- en SIEM-diensten waarmee op proactieve en reactieve wijze de ICT-dienstverlening beveiligd wordt en Opdrachtgever kan blijven voldoen aan actuele wet- en regelgeving en in de verantwoording compliance kan aantonen;
- het (pro)actief bijdragen aan het beheersen en terugdringen van kosten.

Er wordt een Overeenkomst gesloten met één Opdrachtnemer. Het concept van deze Overeenkomst is als Bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

1. Opdracht

1.1. Aanleiding

Gemeente Boekel heeft op dit moment een ge-outsourced ICT-platform. De Overeenkomst met de huidige Leverancier wordt beëindigd. Door middel van deze Europese Aanbesteding tracht de Opdrachtgever een nieuwe recht- en doelmatige Overeenkomst aan te gaan met een Opdrachtnemer. Gemeente Boekel wenst een Opdrachtnemer te contracteren die ondersteuning biedt in de verdere ontwikkeling naar een efficiënte ICT-omgeving, met oog voor de specifieke behoeften en doelstellingen van de Opdrachtgever.

In deze Aanbesteding is de omvang deels vergelijkbaar met de huidige situatie, hoewel de technologische ontwikkelingen van de afgelopen jaren ervoor gezorgd hebben dat er vooral behoefte is aan een moderne omgeving, waarbij de gebruikers van de Opdrachtgever stap voor stap meegenomen dienen te worden in de transitie.

De Opdrachtgever heeft in de afgelopen jaren significant ingezet op het 'verSaaS'en van de applicaties, wat betekent dat veel van de softwareapplicaties inmiddels als dienst bij software leveranciers worden afgenomen. Hierdoor zijn er nog maar een beperkt aantal applicaties lokaal geïnstalleerd.

Gemeente Boekel streeft ernaar om ondersteund te worden op het gebied van ICT-beheer met een sterke focus op continuïteit, veiligheid en een hoge Beschikbaarheid van de systemen.

1.2. Aard van de Opdracht

1.2.1. Beschrijving huidige situatie

Medewerkers van Opdrachtgever krijgen een laptop en een smartphone en kunnen plaats- en tijdsafhankelijk werken. De kantoorautomatiseringsomgeving is gebaseerd op lokaal geïnstalleerde Microsoft 365 applicaties.

Naast de laptops zijn er all-in-one apparaten, in gebruik voor balie en andere vaste werkplekken.

Alle (SaaS) applicaties worden momenteel aangeboden middels een virtuele Citrix desktopomgeving (geschikt voor gelijktijdige sessies). Authenticatie tot de omgeving van Opdrachtgever vindt plaats op basis van Microsoft ADFS met Multi Factor Authenticatie voor de SaaS-applicaties en de Citrix desktopomgeving.

De huidige Leverancier beheert momenteel het datacenter, de Citrix omgeving en Microsoft 365 applicaties.

Het betrokken team Informatisering & Automatisering (I&A) bestaat uit 4 medewerkers en maakt onderdeel uit van de afdeling Ondersteuning en Publieksdiensten en wordt aangestuurd door de directeur van die afdeling. Deze is tevens Opdrachtgever vanuit de directie. Het team ziet er als volgt uit:

- Coördinator I&A
- Regisseur Automatisering
- ICT medewerker
- CISO en Privacy Officer

Daarnaast zijn er op verschillende taakvelden functioneel beheerders waarmee intensief samengewerkt wordt zoals burgerzaken, zaakstelsel, geo-applicaties, etc.

Details over de huidige situatie zijn te vinden in 'Bijlage 3. Kengetallen huidige situatie'

1.2.2. Beschrijving gewenste situatie

Opdrachtgever wenst één Opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de totale dienstverlening/leveringen zoals weergegeven in de scope (hoofdstuk 1.2.3).

De gemeente Boekel wenst een moderne en veilige werkplek die mee kan bewegen met de ontwikkelingen van de toekomst. Daarnaast is Opdrachtgever op zoek naar een ICT-dienstverlener die meedenkt in oplossingen. Hierbij is er één Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de totale dienstverlening. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze voor de Opdrachtgever een nieuwe omgeving opbouwt met de in de scope genoemde onderdelen. Daarnaast behoort het beheren van deze omgeving en gebruikersondersteuning tot de Opdracht.

Fase 1

In de eerste fase wordt een migratie voorzien die de basis legt voor de Moderne werkplek, maar weinig impact mag hebben op de gebruikers in de organisatie. Deze omgeving dient geïmplementeerd te zijn voor 31 mei 2026. Na deze fase zal deze omgeving volledig in beheer zijn bij de Opdrachtnemer en in gebruik zijn genomen door Opdrachtgever.

Fase 2

In fase 2 wordt gestart met de inrichting van de Moderne werkplek en passende opslag van gegevens in lijn met de Digitale Soevereiniteit die de gemeente nastreeft. De Moderne werkplek voorziet in het rechtstreeks ontsluiten van applicaties op het device van de gebruiker. Deze omgeving moet zonder grote investeringen kunnen meebewegen met de toekomstige behoeften van Opdrachtgever, zijnde een gemeentelijke organisatie.

Opdrachtgever wil zekerheidshalve de mogelijkheid houden om applicaties 'on premise' te kunnen installeren. Deze mogelijkheid wordt onderdeel van de nieuwe oplossing.

1.2.3. Scope

De volgende onderdelen vallen binnen de scope van de Aanbesteding:

1. 1e, 2e en 3e lijns ondersteuning
2. Leveren en in stand houden Moderne werkplek
3. Leveren en in stand houden server- en netwerkomgeving
4. Leveren en in stand houden devices

5. Technisch beheer werkplek, serveromgeving, infrastructuur en devices
6. Licenties (t.b.v. de oplossing)
7. SIEM/SOC
8. Informatieveiligheid en Privacy



Figuur 1: Grafische weergave scope

In 'Bijlage 2. Detailscope en PvE' is de scope verder uitgewerkt en wordt ook uitdrukkelijk aangegeven wat per onderdeel buiten de scope valt.

De Inschrijving dient aan alle Eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen (PvE) te voldoen dan wel dienen alle Eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

1.2.4. Recente ontwikkelingen

Gezien de geopolitieke ontwikkelingen en de Nederlandse en Europese overheidsinitiatieven wil gemeente Boekel over naar een volledig Digitaal Soevereine (ook: digitaal autonome) ICT-omgeving. Digitaal soeverein wil zeggen dat Opdrachtgever volledige controle en zeggenschap heeft over de ICT-middelen. Dat betekent dat derde partijen:

- geen invloed kunnen uitoefenen op het gebruik en werking van de ICT-middelen en/of gebruiksgegevens verzamelen;
- niet kunnen bepalen waar en op welke wijze gegevens worden opgeslagen;

- niet op enigerlei wijze toegang hebben tot de middelen of gegevens.

Derde partijen, waaronder leveranciers en fabrikanten van ICT-middelen, kunnen geen invloed uitoefenen op of toegang hebben tot soevereine ICT-middelen op basis van licenties, gebruiksvoorwaarden of wet- en regelgeving die niet overeenstemt met de Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.

Gemeente Boekel verwacht dat de overstap naar een Digitaal Soevereine ICT-omgeving stapsgewijs plaats zal gaan vinden en wil daarbij aansluiten en gebruik maken van landelijke en Europese initiatieven, standaarden en gemeenschappelijk ontwikkelde oplossingen. Opdrachtnemer kan daarnaast natuurlijk per direct Digitaal Soevereine ICT-middelen inzetten, bijvoorbeeld op basis van Open Source licenties, waar deze afdoende voorzien in de behoeften van Opdrachtgever. Opdrachtnemer adviseert, ondersteunt en spant zich actief in zodat de gemeente de doelstelling van een Digitaal Soevereine ICT-omgeving stap voor stap kan realiseren (Open Source licenties voldoen aan de definitie van het Open Source Initiative (OSI) en staan bij voorkeur op de 'popular/strong community' lijst van het OSI.)

1.2.5. Projecten met raakvlakken Aanbesteding

Momenteel zijn er een aantal projecten waarvan Opdrachtgever het belangrijk acht deze te vermelden:

- Multifunctionals: de multifunctionals van de gemeente Boekel dienen door Opdrachtnemer opgenomen te worden in het netwerk zodat deze volledig gebruikt kunnen worden.
- Burgerzakenpakket: de aanbesteding zal naar alle waarschijnlijkheid in de loop van 2026 plaatsvinden. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat een nieuwe burgerzakenapplicatie ontsloten kan worden in de infrastructuur. Daarnaast dient er door Opdrachtnemer SSO geregeld te worden en Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hiervoor de benodigde Koppelingen operationeel zijn.
- Microsoft 365-licenties worden separaat verworven onder de VNG-voorwaarden (GT-Microsoft). Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de licenties toewijst aan de gebruikers.

1.3. Samenvatting marktconsultatie

In voorbereiding op deze Aanbesteding is een marktconsultatie gehouden om inzicht te verkrijgen in de mogelijkheden en kosten van ICT-diensten om zodoende de juiste Eisen en wensen te kunnen stellen aan een nieuwe ICT-dienstverlener. De marktconsultatie is op 8 juli 2023 openbaar gepubliceerd op TenderNed met kenmerk TN420143. De samenvatting van de marktconsultatie is te vinden in Bijlage 4.

1.4. Contractvorm en looptijd

Het doel van deze Europese Aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT 2023-Voorwaarden van toepassing (Bijlage 5). Eventuele voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Overeenkomst.

Vragen over de Overeenkomst en de algemene GIBIT 2023-Voorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Overeenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen via TenderNed worden ingediend.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden 4 keer te verlengen voor een duur van telkens 2 jaar (4+2+2+2+2). Opdrachtgever zal dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2026.

1.5. Raming van de Opdracht

De totale jaarlijkse kosten van de ICT-outsourcing worden geraamd op € 660.000 exclusief btw. De raming over de maximale contractduur, inclusief de Implementatiekosten en alle mogelijke verlengingen bedraagt € 8.020.000 exclusief btw. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6. Percelen

De Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het selecteren van één Opdrachtnemer draagt bij aan een eenduidige en consistente werkwijze en gelijke procedures;
- Het selecteren van één Opdrachtnemer draagt bij aan de continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Een verdeling in percelen leidt voor de Opdrachtgever tot een beheerlast die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- Verdeling in percelen is niet mogelijk vanwege de mate van samenhang van de gewenste dienstverlening;
- Opdrachtgever een relatief kleine organisatie is. Het verdelen van de werkzaamheden over meerdere Opdrachtnemers zou een onwenselijk beslag leggen op zowel de Opdrachtnemers als Opdrachtgever.

1.7. Klachten

Gemeente Boekel heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen per e-mail bij: klachten@infaware.com o.v.v. klacht Europese Aanbesteding ICT-outsourcing gemeente Boekel.

Dit klachtenmeldpunt is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsstukken.

1.8. Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de scope en omvang van deze Aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de benodigde leveringen en diensten. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de benodigde scope of aanverwante dienstverlening (bijvoorbeeld het aantal werkplekken of uitbreidingen ten aanzien van Digitaal Soevereine oplossingen). Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg

tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze Aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in Opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe Aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.9. Meer- en minderwerk

Meerwerk

Alle diensten die beschreven zijn in de Aanbestedingsdocumenten worden geleverd tegen de vaste Vergoeding die volgt uit het prijzenblad. Er is sprake van meerwerk bij werkzaamheden die niet besloten liggen in de Opdracht, maar daarvan in het verlengde liggen. Meerwerk mag slechts worden uitgevoerd nadat hiervoor het schriftelijk akkoord is verkregen van de Opdrachtgever. Ten behoeve van dit akkoord verschaft de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een Offerte, met daarin ten minste de volgende onderdelen:

- Een omschrijving van het meerwerk en de op te leveren resultaten.
- De gewenste en mogelijke ongewenste gevolgen van het meerwerk op de ICT-infrastructuur van de Opdrachtgever.
- Een planning van de uit te voeren acties.
- De geplande opleverdatum van het meerwerk.
- De gevraagde Vergoeding, met onderbouwing. Deze onderbouwing bevat in voorkomend geval een overzicht van de benodigde Producten en diensten van derden, met de bijbehorende kosten. Wijzigingen op een overeengekomen meerwerkopdracht kunnen slechts tot stand komen in gezamenlijk overleg en dienen eveneens schriftelijk te worden vastgelegd.

Minderwerk

Er is sprake van minderwerk als de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht niet meer hoeft uit te voeren of structureel niet (meer) uitvoert. De Opdrachtnemer brengt dit deel van de werkzaamheden in evenredigheid in mindering op de vaste Vergoeding.

1.10. Wachtkamerovereenkomst

Voor deze Opdracht wordt tevens een Wachtkamerovereenkomst gesloten met één Inschrijver. Gemeente Boekel behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Boekel acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk. De Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 11) zal naar verwachting op 1 januari 2026 ingaan.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Wijze van Aanbesteding

Er is gekozen voor een Europees openbare Aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien het onderwerp van de Aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure. Opdrachtgever verwacht dat de waarde van de Opdracht over de gehele looptijd de drempel van €221.000,- ruimschoots zal overschrijden. Daarnaast is Opdrachtgever gekomen tot de keuze van een openbare procedure, dit is gebaseerd op marktkennis (o.a. uitgevoerde marktconsultatie). Er wordt verwacht dat een beperkt aantal Inschrijvers een Inschrijving zal doen. Op deze manier wordt een optimale mededinging gecreëerd. De Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun Inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de Inschrijvers als de Opdrachtgever tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te allen tijde de procedure stop te zetten of voor de Opdracht of delen van de Opdracht niet tot Gunning over te gaan, om welke reden dan ook.

2.2. Contactpersoon

Gedurende het Aanbestedingstraject wenst Opdrachtgever het contact met de Inschrijvers te laten verlopen via één contactpersoon. De contactpersoon voor deze Aanbesteding is mevr. Fadil. Zij is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Gedurende de procedure is het Inschrijvers, niet toegestaan contact te hebben over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de gemeente dan de inkoopadviseur dan wel haar vervanger(s).

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van medewerkers van de gemeente. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

2.3. TenderNed

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat 'De Inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd.

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat de juiste persoon bevoegd is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is

dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw. Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4. Planning

Opdrachtgever voorziet onderstaande planning. Opdrachtgever houdt zich het recht voor deze planning aan te passen. U kunt geen rechten ontleen aan de planning.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	21-05-2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen eerste vragenronde	29-07-2025 10:00
Streefdatum publicatie eerste Nota van Inlichtingen	19-08-2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen tweede vragenronde	28-08-2025 10:00
Streefdatum publicatie tweede Nota van Inlichtingen	11-09-2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van Inschrijving	09-10-2025 10:00
Streefdatum verzenden voornemen tot Gunning	06-11-2025
Verificatiegesprek	13-11-2025
Einde bezwaartermijn/definitieve Gunning	27-11-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2026

2.5. Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten binnen de termijn zoals opgenomen in hoofdstuk 2.4 aan Opdrachtgever moet melden, zodat incorrecte en/of onduidelijke teksten nog gecorrigeerd kunnen worden.

De antwoorden op deze vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als Opdrachtgever meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert. Graag verzoeken wij u vriendelijk om onderstaande voorschriften in acht te nemen bij het stellen van vragen:

- De vragen dienen in de vorm van een Word-document conform het bijgevoegde format zoals opgenomen in 'Bijlage 10. Vragenformulier' te worden ingediend als

Bijlage van een bericht dat via TenderNed aan de contactpersoon van de Opdrachtgever wordt verzonden.

- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in de nadere vragen vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Opdrachtgever gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat Opdrachtgever gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien Opdrachtgever van mening is dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

Uit de informatie in de Aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor Opdrachtgever, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de Inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontfangen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.6. Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij of voor Opdrachtgever.

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. Controle van Inschrijvingen op volledigheid en geldigheid;
2. Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3.2 en 3.3);
3. Toetsing van Inschrijvingen aan alle Eisen die aan de Opdracht worden gesteld;
4. Beoordeling van de Gunningscriteria;
5. Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig

of onjuist zijn, sluit Opdrachtgever de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van een kennelijke omissie dan wel herstel mogelijk is middels een eenvoudige precisering of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Indien hiervan sprake is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft Opdrachtgever te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Als Opdrachtgever omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt de Inschrijver in dit geval een redelijke termijn gegund.

Het ontbreken van een UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van de betreffende Inschrijving.

2.7. Beoordeling Gunningscriteria

Het beoordelen van het Gunningscriterium kwaliteit (wensen) geschiedt door een beoordelingsteam van vijf personen, waarin de volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Coördinator I&A
- Regisseur Automatisering
- ICT-medewerker
- CISO en Privacy Officer
- Directielid

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. De samenstelling van het team verandert niet gedurende de beoordelingen.

In eerste instantie worden door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar de Gunningscriteria beoordeeld en scores toegekend. Deze scores worden door de beoordelaars voorzien van een motivatie. In een overleg met het beoordelingsteam worden de beoordelingen besproken en wordt in consensus de definitieve beoordeling vastgesteld. Dit overleg wordt voorgezeten door een voorzitter die zelf niet beoordeeld heeft. Het beoordelingsteam heeft geen inzage in de prijzen tijdens het beoordelen van de kwalitatieve Gunningscriteria en het beoordelingsoverleg.

Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de inschrijfprijs volgens Bijlage 7. Prijzenblad. De Inschrijver die hierop de laagste inschrijfprijs heeft ingediend, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde. In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

2.8. Gunningsbeslissing en opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter in 's-Hertogenbosch. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is de gemeente gerechtigd om over te gaan tot Gunning.

Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing. De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen de gemeente en de gegunde Inschrijver is ondertekend.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria Inschrijvers, al dan niet in samenwerking met anderen, moeten voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

3.1. Overzicht in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf dan wel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als de gemeente het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt de gemeente bekend bij het versturen van de Gunningsbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.2 Bijlage UEA in TenderNed
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad 3.3 Bijlage 9 Formulier referenties
Prijzenblad	Inschrijver	Bijlage 7 Prijzenblad
Beantwoording Gunningscriteria	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad 4
Uittreksel van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)

In te dienen op verzoek gemeente n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Iedere betrokken onderneming	Inschrijvingsleidraad 3.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor

(niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	(Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Adequate aansprakelijkheidsverzekering Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.3
Kwaliteitszorg (ISO 9001:2015-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.3
Informatiebeveiliging (ISO-certificering 27001 of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad 3.3

3.2. Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst de gemeente of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere Aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de gemeente sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met een UEA (Bijlage 6) geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

De Inschrijver (en indien van toepassing Combinant(en) en Onderaannemer(s)) dient het betreffende UEA via de UEA-module in te vullen, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving. Ook hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en pdf-bestand.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat Inschrijver volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle Eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.
5. Dat alle Bijlagen, verklaringen en/of bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, dan wel worden ingevuld. Een toelichting op de wijze waarop het UEA ingevuld moet worden is te downloaden als 'formulier 1b – Invulinstructie UEA' via het Aanbestedingsplatform.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat Inschrijver in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de Aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor de gemeente. Voor een VOF geldt dat de gemeente dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geëiste bekwaamheid en/of de geëiste draagkracht, dan dient de Inschrijver te kunnen

aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van derden. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde, waarin deze verklaart de desbetreffende noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen aan Inschrijver. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van gemeente aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft de gemeente het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij te voegen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1 onderdeel c Aanbestedingswet, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

3.3. Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst gedurende de gehele duur van de Overeenkomst inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroep- en bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Opdrachtgever een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van €1.250.000,- per gebeurtenis en per jaar afdekt, als adequaat en een bedrijfsaansprakelijkheid van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per jaar als adequaat. Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de Overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden. De verzekering moet ook schade dekken die voortvloeit uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht. De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van Gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Verificatiedocumenten:

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie polis mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum Inschrijving.
- óf - Een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van definitieve Gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

Beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat Inschrijver of zijn Onderaannemer(s) voldoen aan de kerncompetenties. Een referentie betreft een Opdracht die op moment van Inschrijving loopt, óf niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond.

Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld document 'Bijlage 9 Formulier referenties' toe bij de Aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan Opdrachtgever uw Inschrijving ongeldig verklaren.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van een beheerde kantoorautomatiseringsomgeving (digitale werkplekbeheerdiensten) gebaseerd op Microsoft-Producten. Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin Inschrijver gedurende een periode van minimaal 1 jaar een kantoorautomatiseringsomgeving gebaseerd op Microsoft-Producten heeft beheerd bij een organisatie waar tenminste 60 gebruikers gebruik maakten van deze kantoorautomatiseringsomgeving. De referentieopdracht heeft tenminste de volgende kenmerken:

- De digitale werkplek is gebaseerd op Microsoft-Producten inclusief hardware (laptop, smartphone).
- Het beheren van een volledige IT omgeving bij een organisatie, inclusief continuïteit en beveiliging van de omgeving.
- Ondersteuning van gebruikers volgens een beheerraamwerk zoals de ITIL beheerprincipes.
- Het voorzien van de juiste installatie en configuratie van apparaten door inzet van tooling.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van een beheerde Zero Trust netwerkomgeving. Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin Inschrijver in de afgelopen 3 jaar tenminste 1 jaar verantwoordelijk is geweest voor realisatie en beheer van de volledige netwerkarchitectuur en beveiliging van een organisatie met tenminste 60 gebruikers. De referentieopdracht moet aantonen dat de Inschrijver de volgende verantwoordelijkheden heeft uitgevoerd:

- **Toegangsbeheer volgens Zero Trust principes:** Ontwikkelen en implementeren van een dynamisch toegangsbeheerbeleid waarbij toegang tot netwerkbronnen wordt verleend op basis van continue verificatie van gebruikersidentiteit en apparaat status.
- **Segmentatie en microsegmentatie:** Invoeren van (micro)segmentatie binnen het netwerk om de impact van mogelijke beveiligingsincidenten te minimaliseren, waarbij elk segment streng wordt gecontroleerd en geautoriseerde communicatie alleen plaatsvindt via vastgestelde protocollen.
- **Integratie van geavanceerde monitoring:** Toepassing van realtime netwerk- en gedragstools om afwijkende activiteiten onmiddellijk te detecteren en blokkeren.
- **Beveiligde verbindingen met on-premise en SaaS-diensten:** Het bieden van veilige toegang tot zowel on-premise systemen als SaaS-diensten, onafhankelijk van (thuis)werklocatie, waarbij Zero Trust-beveiliging naadloos wordt doorgetrokken naar alle externe en interne bronnen.
- **Netwerkoptimalisatie en redundantie:** Implementatie van een netwerkontwerp dat zowel snelheid als veiligheid optimaliseert, met ingebouwde redundantie om bedrijfscontinuïteit te waarborgen in geval van storingen of aanvallen.
- **Zero Trust op werkplekken en mobiele devices:** Het beschermen van werkplekken, mobiele apparaten en IoT-apparatuur door een geïntegreerd Zero Trust-beleid, waarbij elk apparaat wordt geauthenticeerd en geautoriseerd voordat toegang tot kritieke bedrijfsresources wordt verleend.
- **Zero Trust in beheer:** De systemen, netwerken en processen van Inschrijver zelf zijn aantoonbaar conform de Zero Trust principes ingericht zodat ook toegang en

beheerwerkzaamheden van Inschrijver op hetzelfde niveau van beveiliging en controleerbaarheid functioneren.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van een Nederlandstalige skilled ICT-Servicedesk. Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin Inschrijver gedurende een periode van minimaal 1 jaar een Nederlandstalige skilled ICT-Servicedesk heeft geleverd bij een organisatie waar ten minste 60 gebruikers gebruik konden maken van deze ICT-Servicedesk. De referentieopdracht heeft tenminste de volgende kenmerken:

- Voor een op Microsoft-Producten gebaseerde omgeving.
- De Servicedesk fungeert als SPoC en zet meldingen die bedoeld zijn voor andere oplosgroepen – waaronder externe leveranciers! – door naar deze oplosgroepen en monitort de voortgang van de meldingen.

Kerncompetentie 4: Ervaring met het leveren van SIEM/SOC diensten en dashboards

Bewijsstukken

Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin Inschrijver in de afgelopen 3 jaar tenminste 1 jaar verantwoordelijk is geweest voor het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van SIEM/SOC dienstverlening voor een organisatie met minimaal 60 gebruikers.

Kwaliteitszorg

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen de organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan kwaliteitszorg en de maatregelen die uw organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit (borging).

Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De kwaliteitszorg beleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Beschrijving van de kwaliteitszorgsystemen;
- Relevante procedures voor behandeling van afwijkingen;
- Relevante procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als u beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of gelijkwaardig) hoeft u geen beschrijving te geven van de kwaliteitszorg. Na de Gunningbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de maatregelen inzake kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning van de Opdracht te besluiten. Opdrachtgever is tevens gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

Informatiebeveiliging

In het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en specifiek voor gegevensbescherming (AVG) dient Inschrijver aan te tonen dat zijn organisatie ISO/IEC 27001 gecertificeerd is. Deze eis geldt ook voor Onderaannemers. De scope van de certificering dient in overeenstemming te zijn met de geboden dienstverlening voor zowel Opdrachtnemer als diens Onderaannemers. Inschrijver mag ook een vergelijkbaar alternatief opvoeren als bewijs. Er dient dan duidelijk bij Inschrijving aangetoond te worden dat dit alternatief qua inhoud en reikwijdte gelijk is aan ISO 27001. Hierbij is in ieder geval aandacht voor:

- Een beschrijving van uw beleid ten aanzien van het managen van kwaliteit;
- Een beschrijving hoe u uw medewerkers op de hoogte stelt van dit beleid;
- De gehanteerde prestatie-indicatoren van de dienstverlening;
- Borging dat uw Producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn;
- Beschrijving van de beheersing van uw bedrijfsprocessen;
- Toon aan hoe u de bedrijfsprocessen beheerst;
- De vereiste beveiligingsmaatregelen en de wijze waarop deze door u worden nageleefd;
- De maatregelen die u treft om vertrouwelijkheid en/of geheimhouding te waarborgen;
- De wijze waarop de beveiligingsmaatregelen en vertrouwelijkheid door de gemeente te controleren zijn;
- De wijze waarop u de gemeente in staat stelt om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), NIS2/WBP, en aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO/BIO2).

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen dient hiervoor de volgende bewijsstukken in:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat ISO 27001, met vermelding van het jaar van afgifte, de verloopdatum, scope en bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid, verleend door een auditor onder accreditatie;
- Als er sprake is van Onderaannemers, dienen de Onderaannemers ISO 27001 gecertificeerd zijn door een auditor onder accreditatie met een audit scope die tenminste het deel van de dienstverlening van de Onderaannemer dekt. Hiervan wordt ook het meest recente geldige certificaat en Verklaring van Toepasselijkheid aangeleverd;
- In het geval dat Inschrijver een vergelijkbaar alternatief als bewijs opvoert dient het opgevoerde niveau van gelijkwaardigheid van informatiebeveiliging aangetoond te worden door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor. De gemeente Boekel laat de gelijkwaardigheid door een onafhankelijke auditor beoordelen. Opdrachtnemer werkt zonder bijkomende kosten mee aan deze beoordeling. De beoordeling vindt plaats op basis van de omvang en diepgang van de beheersmaatregelen en de besturing van informatiebeveiliging (het ISMS) en de actualiteit van de verklaring.

4. Gunningscriteria

4.1. Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de Opdracht voorlopig aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt Opdrachtgever aan de hand van het Gunningscriterium prijs en de kwalitatieve Gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in onderstaande tabel.

Categorie	Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	SGC 1: Implementatie- en adoptieplan	10
	SGC 2: Plan van aanpak uitvoering van de Opdracht	40
	SGC 3: SIEM/SOC- diensten en dashboards	10
	SGC 4: Kansendossier	10
Prijs	Prijs	30
Totaal		100

Gewogen factormethode

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs- kwaliteit verhouding. Het maximaal aantal te behalen punten is 100 punten, verdeeld in 30 punten voor prijs en 70 punten voor kwaliteit. Totaalscore = Score kwaliteit + Score prijs

Score Prijs = Maximale score / (Prijs Inschrijver / prijs laagste Inschrijving).

De gescoorde punten op de kwalitatieve subgunningscriteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De Inschrijver met de hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving ingediend.

In de volgende hoofdstukken zijn de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria beschreven. Bij de subgunningscriteria stelt Opdrachtgever een maximum aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien bijvoorbeeld aan wordt gegeven dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of Bijlagen.

Inschrijver gaat minimaal in op de aangegeven punten. Het is niet toegestaan om de beantwoording van de subgunningscriteria te bundelen in één document, per subgunningcriterium dient er een apart document opgesteld te worden door Inschrijver.

Voor subgunningscriteria 1 en 3 geldt dat er minimaal 20% van de maximale score behaald dient te worden om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen. Scoort een

Inschrijver minder dan 20% van de maximaal te behalen score subgunningscriterium 1 en/of 3 dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking tot het voornemen tot Gunning van de Opdracht.

Voor subgunningscriterium 2 geldt dat er minimaal 50% van de maximale score behaald dient te worden om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen. Scoort een Inschrijver minder dan 50% van de maximaal te behalen score op subgunningscriterium 2 dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking tot het voornemen tot Gunning van de Opdracht.

Voor subgunningscriterium 4 Kansendossier hoeft er geen minimale score behaald te worden om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen.

4.2. Beoordelingssystematiek

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de subgunningscriteria:

- **Uitstekend 10 (100%)** De uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd.
- **Goed 8 (80%)** De uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht van Opdrachtgever. De beantwoording is goed onderbouwd. De beantwoording bevat een aantal elementen waardoor er sprake is van enige meerwaarde.
- **Voldoende 5 (50%)** De uitwerking voldoet voldoende aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.
- **Matig 2 (20%)** De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.
- **Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording (0%)** De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd. De beantwoording bestaat niet uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.

4.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

Subgunningscriterium 1: Implementatie- en adoptieplan

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te selecteren die de transitie van de bestaande naar de nieuwe ICT-omgeving op een zo effectief en efficiënt mogelijke manier kan realiseren. Hierbij wordt verwacht dat een grondige en geruisloze Implementatie plaatsvindt die verzekert dat de dienstverlening volledig functioneel is en alle diensten binnen de gestelde termijn voor de eindgebruikers bruikbaar zijn. Hierbij wil Opdrachtgever in fases overgaan op een Moderne werkplek. In de eerste fase wordt een migratie voorzien die de basis legt voor de Moderne werkplek, maar weinig impact mag hebben op de gebruikers in de organisatie. Deze omgeving dient geïmplementeerd te zijn voor 31 mei 2026. Daarna wordt gestart met de inrichting van de Moderne werkplek en passende opslag van gegevens in lijn met de Digitale Soevereiniteit die de gemeente nastreeft. De Moderne werkplek voorziet in het rechtstreeks ontsluiten van applicaties op het device van de gebruiker. Deze omgeving moet zonder grote investeringen kunnen meebewegen met de toekomstige behoeften van Opdrachtgever.

In te dienen document:

Inschrijver wordt gevraagd om in het Implementatie- en adoptieplan onderstaande punten te laten terugkomen:

1. Een beschrijving van de transitie van de huidige ICT-omgeving naar de nieuwe IT-omgeving volgens alle punten uit GIBIT 2023, artikel 6.3 sub iii, inclusief de Microsoft tenant. Hierbij de genoemde fasering laten terugkomen;
2. De wijze waarop Inschrijver het management richting de latende partij gaat vormgeven;
3. De wijze waarop de communicatie naar verschillende stakeholders en de eindgebruikers tijdens de Implementatie ingericht wordt inclusief escalatiematrix;
4. Een overzicht met afhankelijkheden en randvoorwaarden voor een succesvolle migratie/transitie;
5. De wijze waarop de doorlooptijd wordt geborgd t.a.v. Implementatieperiode;
6. De wijze waarop gebruikers en beheerders van de Opdrachtgever middels opleidingen en trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik van de omgevingen (adoptie).

Het Implementatieplan wordt als concept aangeboden en als zodanig beoordeeld. Na Gunning van de Opdracht wordt het Implementatieplan nader besproken met de Opdrachtgever. Op basis van dit overleg kunnen er wijzigingen worden doorgevoerd op het Implementatieplan. Het Implementatieplan is pas definitief na de expliciete goedkeuring door Opdrachtgever. De zittende partij moet het Implementatieplan indienen ter beoordeling als zijnde nieuwe partij.

Vormvereisten:

De beschrijving van de beantwoording van Subgunningscriterium 1 bestaat uit maximaal 8 pagina's A4, lettertype Arial 10.

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de beoogde doelstelling omtrent Implementatieaanpak wordt uitgewerkt en daarmee wordt bereikt. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden / inconsequenties).

Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak uitvoering van de Opdracht

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te selecteren die optimaal kan voldoen aan de doelstellingen, zoals weergegeven in paragraaf 0.2 Doelstellingen.

In te dienen document:

Beschrijf hoe u van plan bent de Opdracht uit te voeren, inclusief een duidelijke toelichting waarom u heeft gekozen voor deze aanpak en deze het best aansluit op de behoefte van de Opdrachtgever. In het plan van Aanpak wordt de door u aangeboden oplossing beschreven. Tevens wordt u gevraagd om in het Plan van aanpak onderstaande punten te laten terugkomen:

1. De wijze waarop de 1e, 2e en 3e lijns ondersteuning wordt ingericht, waarbij rekening wordt gehouden met de inpassing van de 1e lijns medewerker van Opdrachtgever;
2. De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt voor het creëren en borgen van een hoge mate van klanttevredenheid voor team I&A en eindgebruikers op het gebied van dienstverlening, vereenvoudigd beheer, maximale Beschikbaarheid en optimale performance;
3. De Service Levels die Inschrijver voor de totale dienst biedt, aangegeven in termen van Beschikbaarheid (percentage per jaar), Reactietijd (de tijd die Inschrijver nodig heeft om te starten met het oplossen van een incident of probleem), de tijd die nodig is om het onderdeel of de Dienst weer beschikbaar te krijgen voor medewerkers van Opdrachtgever. Inschrijver mag hierbij uitgaan van Kantoortijden (zie PvE, hoofdstuk 1). Tijdens verkiezingen (stembureaus) gelden afwijkende tijden;
4. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgdraagt dat er een optimale werkomgeving wordt gecreëerd en geborgd i.h.k.v. gebruiksvriendelijkheid (tijds- en plaatsonafhankelijk werken, eenvoudig startmenu en snel inlogproces) en de mogelijkheden die Inschrijver ziet om direct bij Implementatie of op een later moment Digitaal Soevereine oplossingen aan te bieden en in te zetten;
5. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de aangeboden server- en netwerkomgeving te allen tijde optimaal functioneert op het gebied van Beschikbaarheid, continuïteit, flexibiliteit en toekomstbestendigheid, en de mogelijkheden die Inschrijver ziet om direct bij Implementatie of op een later moment digitaal soevereine oplossingen aan te bieden en in te zetten;
6. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat wijzigingen en Updates t.o.v. technisch beheer werkplek, serveromgeving, infrastructuur en devices efficiënt en doelmatig worden doorgevoerd uitgaande van een minimale impact voor de eindgebruikers;

7. De wijze waarop Inschrijver Informatiebeveiliging (Beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid) en Privacybescherming een integraal en structureel onderdeel van de dienstverlening maakt, waardoor de dienstverlening voldoet aan de wet- en regelgeving en dus als voldoende veilig kan worden beschouwd;
8. De wijze waarop Inschrijver omgaat met een serieuze calamiteit die de continuïteit van de organisatie bedreigt, zoals bijvoorbeeld een hack waarbij ook gegevens versleuteld worden;
9. De wijze waarop Inschrijver binnen de contractperiode ervoor zorgt dat de ICT-omgeving en dienstverlening actueel blijft en ervoor zorgt dat dit geen (of minimale) impact heeft op de prijs.

Vormvereisten:

De beschrijving van de beantwoording van Subgunningscriterium 2 bestaat uit maximaal 12 pagina's A4, lettertype Arial 10.

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de beoogde doelstellingen (paragraaf 0.2) worden uitgewerkt en daarmee worden bereikt. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden/inconsequenties). De uitwerking wordt beoordeeld door het toekennen van één integrale score.

Subgunningscriterium 3: SIEM/SOC- diensten en dashboards

Doelstelling:

De gemeente wenst een dienstverlener die de ICT-omgeving continu veilig, beschikbaar en toekomstbestendig houdt met behulp van operationele informatiebeveiligingsprocessen en met de markt mee ontwikkelende technologieën. Inschrijver implementeert een robuuste beveiligingsstrategie in processen en techniek, inclusief detectie, monitoring en incidentrespons.

In te dienen documenten:

Beschrijf de wijze waarop u aan de volgende aspecten invulling geeft:

1. Beschikbaarheid en beveiliging:

- a. De wijze waarop Inschrijver beschikbare diensten en technologie gebruikt om de beveiliging van de ICT-omgeving op niveau te houden conform de BIO 2.0 dan wel het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente.
- b. De wijze waarop redundantie en businesscontinuïteit worden geborgd.

2. Incidentrespons:

- a. De wijze waarop incidenten binnen en buiten Kantoortijden worden geïdentificeerd, beoordeeld (triage) en gemitigeerd dan wel opgelost.
- b. De wijze waarop men samenwerkt met derde partijen bij incidentmanagement.
- c. De wijze waarop een gezamenlijk incident response team wordt ingericht, bestaande uit vertegenwoordigers van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, met duidelijke rollen, verantwoordelijkheden en communicatieprotocollen.
- d. Wanneer het gezamenlijk incident response team wordt geactiveerd en hoe

de samenwerking in de praktijk verloopt.

3. Samenwerking en communicatie:

- a. De wijze waarop de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt vormgegeven.
- b. De wijze waarop men periodieke rapportages aanbiedt en Opdrachtgever proactief informeert over beveiligingsrisico's.

4. Doorontwikkeling:

- a. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de SIEM- en SOC-diensten mee ontwikkelen met de markt en anticiperen of reageren op nieuwe dreigingen, aanvalspatronen en ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.

Vormvereisten:

De beschrijving van de beantwoording van Subgunningscriterium 3 bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, lettertype Arial 10.

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de beoogde doelstelling omtrent SIEM/SOC wordt uitgewerkt en daarmee wordt bereikt. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden / inconsequenties).

Subgunningscriterium 4: Kansendossier

In een kansendossier dient Inschrijver de kansen voor de Opdracht te identificeren. Het gaat hierbij om waarde toevoegende opties bovenop uw aanbod. U beschrijft kort op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht bovenop het aanbod. U geeft hierbij een realistische en meetbare onderbouwing. In het kansendossier staan dus alleen kansen die géén onderdeel uitmaken van de door u aangeboden invulling voor het door de gemeente geformuleerde resultaat. U dient de geïdentificeerde kansen naar uw inzicht te prioriteren. U wordt verzocht om per kans een financiële onderbouwing te geven, mits mogelijk.

De kosten voor de geïdentificeerde kansen neemt u niet op in het prijzenblad en maken ook geen onderdeel uit van de beoordeling. Voor kansen waarvoor u eerst onderzoek moet verrichten, verwerkt u de onderzoekskosten in de financiële onderbouwing van de kans. Het is aan u om een afweging te maken tussen de waardetoevoeging en de investering die daarbij hoort. Opdrachtgever kan na de onderbouwingsfase bepalen of zij de aangeboden kansen eventueel wenst te verzilveren. U geeft uw antwoorden volgens de SMART methodiek (Standaard, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de uitwerking van uw kansendossier de gemeente overtuigt dat u mogelijke kansen in beeld heeft en hiermee zo veel mogelijk bijdraagt (meerwaarde biedt) aan de door de gemeente geformuleerde doelstellingen (paragraaf 0.2). Het aantal oplossingen wordt niet meegewogen, het gaat om de impact van de oplossingen voor de gemeente. Het gegeven antwoord is in lijn met de overige aspecten van de Inschrijving (geen tegenstrijdigheden/inconsequenties).

Vormvereisten:

De beschrijving van de beantwoording van Subgunningscriterium 4 bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, lettertype Arial 10.

4.4. Prijs

Prijzenblad

In Bijlage 7 geeft u uw prijzen op. We gaan ervan uit dat de prijzen die u opgeeft voldoen aan alle Eisen die u in de leidraad en alle Bijlagen terugvindt.

- Het prijzenblad bestaat uit twee tabbladen. Beide tabbladen dienen ingevuld te worden.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud.
- Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.
- De aangeboden tarieven en prijzen zijn all-inclusive, dus inclusief reis- en verblijfkosten, wettelijk bepaalde sociale- en werkgeverslasten, afdrachten, kantoorkosten, overheadkosten en eventuele andere kosten.
- Kosten die niet op het Prijzenblad zijn opgenomen, kunnen niet bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht, tenzij met uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

Belangrijk:

- De jaarlijkse kosten mogen niet hoger zijn dan €660.000,- excl. BTW (zie cel E61 tabblad Prijzenblad). Inschrijvingen boven dit plafondbedrag worden door Opdrachtgever terzijde gelegd.
- De totale Implementatiekosten voor fase 1 mogen niet meer dan €100.000,- bedragen.

5. Overige voorwaarden

5.1. Nederlandse taal

De voertaal tijdens de gehele Aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan.

5.2. Inzetten Onderaannemers

De Opdrachtnemer kan bepaalde onderdelen van de Opdracht door Onderaannemers laten uitvoeren, mits voor de keuze van deze onderdelen en van de daarvoor in te schakelen derden vooraf de schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever is verkregen. De goedkeuring wordt niet onthouden op onredelijke gronden. De bij Inschrijving opgegeven Onderaannemers behoeven geen specifieke extra goedkeuring als alle voor Onderaannemer van toepassing zijnde bewijsstukken zijn aangeleverd en voldoen. De Opdrachtnemer blijft niettemin tegenover de Opdrachtgever voor alle onderdelen volledig verantwoordelijk en aansprakelijk. Het wordt Opdrachtnemer niet toegestaan om, met uitzondering van overmacht situaties, binnen het eerste jaar van de te sluiten Overeenkomst nieuwe Onderaannemers in te schakelen voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht.

5.3. Aantal Inschrijvingen

Een Ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver; of
- deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- hoofdaannemer.

Een Ondernemer mag niet zowel als zelfstandige Inschrijver, deelnemer aan een samenwerkingsverband of Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als ook als Onderaannemer bij een andere Inschrijving. Een Ondernemer mag wel bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Als de Opdrachtgever constateert dat een Ondernemer heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan wordt de Inschrijving waarbij de betreffende Ondernemer als zelfstandige Inschrijver, deelnemer aan een samenwerkingsverband of Hoofdaannemer betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

5.4. Inschrijven vanuit een holding

Indien meerdere partijen vanuit dezelfde holding inschrijven op deze Aanbesteding mag er geen sprake zijn van inhoudelijke afstemming tussen de werkmaatschappijen over de Inschrijving. Indien er sprake is van een afhankelijkheidsrelatie, dienen Inschrijvers op verzoek van de gemeente aan te tonen dat, ondanks hun afhankelijkheidsrelatie, de transparantie en mededinging niet worden geschonden. Er dient eveneens gewerkt te worden met zogenaamde 'Chinese walls'. Hiermee wordt bedoeld een scheiding van bevoegdheden en informatie binnen deze betreffende werkmaatschappijen. Een Chinese wall houdt in ieder geval een geheimhoudingsplicht binnen de betreffende ondernemingen van een holding in.

5.5. Vergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door Opdrachtgever vergoed. Ook niet ingeval van stopzetten van de Aanbestedingsprocedure. Eventuele kosten en of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

5.6. Geen voorbehoud

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Dit heeft als consequentie dat u uw 'best and final offer' dient in te dienen.

5.7. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.8. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met Gunning (ondertekening van de Overeenkomst).

5.9. Merken, normeringen, fabricaten

Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, normeringen, fabricaten, herkomst, certificeringen e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een Gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Opdrachtgever aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

5.10. Wet BIBOB

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet BIBOB.

5.11. Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen. Derhalve sluit Opdrachtgever elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan in aanmerking trachten te komen voor Gunning van de Opdracht.

5.12. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van Persoonsgegevens binnen de te sluiten Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform Pagina 16 van 42 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een (aparte) Concept Verwerkersovereenkomst opgesteld (Bijlage 8). Na Gunning zal de Verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en gaat deze onderdeel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst.

6. Bijlagen

Bijlage 1: Conceptovereenkomst

Bijlage 2: Detailscope en PvE

Bijlage 3: Kengetallen huidige situatie

Bijlage 4: Marktconsultatieverslag Gemeente Boekel

Bijlage 5: GIBIT 2023

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 7: Prijzenblad

Bijlage 8: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 9: Formulier referenties

Bijlage 10: Vragenformulier Nota van Inlichtingen

Bijlage 11: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 12: Aanvulling begrippenlijst

Bijlage 13: Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente Boekel 2025

Bijlage 14: Geheimhoudingsverklaring