

Beschrijvend document ten behoeve van de aanbesteding:

Datawarehouse en dashboards

Regio West-Brabant



Opstellers:

Regio West-Brabant

Karel

Kenmerk : K011522
Datum : 28 mei 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Eisen aan de opdracht.....	6
2.2. Beschrijving huidige situatie	6
2.3. Scope van de opdracht.....	7
2.4. Projectteam en betrokken partijen.....	7
2.5. Verschillende fasen en verwachtingen per fase	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	9
3.2. Financiële bepalingen	10
3.4. Service level agreement.....	11
3.5. Algemene Verordening gegevensbescherming	11
3.6. Social return.....	11
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Schouw.....	12
4.2. Nota van Inlichtingen	12
4.3. Indiening van de inschrijving.....	12
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	13
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
4.6. Eisen aan de inschrijving	20
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.8. Gunning van de opdracht.....	27
5. Bijlagen	28

Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant (RWB), hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor een datacenter en dashboard aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: leveren, realiseren en onderhouden van een datawarehouse, een Azure landingszone en PowerBI. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 7222300-0 — Informatie-technologieservices voor gegevens;
- 72316000-3 — Gegevensanalyse
- 72263000-6 — Software-implementatiediensten.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Regio West-Brabant, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat het de levering, realisatie en het onderhouden van zowel een datawarehouse betreft als van PowerBI tooling. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. De verschillende onderdelen hebben zodanig met elkaar te maken dat het om verschillende redenen veel voordeel oplevert om dit bij één en dezelfde opdrachtgever blijft. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote



belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver geheel. Daarnaast is in ons marktonderzoek gebleken dat inschrijvers de gehele opdracht zouden moeten kunnen uitvoeren.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop en contractmanagement. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: mevr. Marieke Antens, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 28 mei 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 10 juni 2025 16:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 juni 2025	Streefdatum



Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 7 juli 2025 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 15 juli 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 11 augustus 2025 13:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Donderdag 28 augustus 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Bezwaar- en tevens vervaltermijn
Definitieve gunning	Donderdag 18 september 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	Donderdag 18 september 2025	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing en dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het Programma van Eisen en Wensen is bijgevoegd in bijlage 8.

2.2. Beschrijving huidige situatie

Momenteel heeft Opdrachtgever geen datawarehouse of dashboards. Er zijn een aantal applicaties die eigen rapportagemogelijkheden hebben. Deze zijn echter niet aan elkaar gekoppeld. Voor extra inzichten worden data uit de applicaties en Excel schema's gehaald en daarna (handmatig) gecombineerd in Excel. Opdrachtgever heeft in PowerBI een eenmalige Proof of Concept gebouwd, waarin informatie uit verschillende systemen samenkomt. De informatiebehoefte is reeds in kaart gebracht. Opdrachtgever heeft geen Azure landingzone.

Opdrachtgever is een Gemeenschappelijke Regeling (GR). De aangesloten organisaties hebben nog geen gecombineerde informatie uit de systemen van Opdrachtgever. De informatiebehoefte wordt in kaart gebracht door een werkgroep.

Beschrijving van de gewenste situatie en doelstellingen

In de gewenste situatie maakt Opdrachtgever gebruik van een datawarehouse (DWH) in Microsoft Azure voor het ontsluiten van databronnen. In dit DWH zijn verschillende bronnen opgenomen en



aan elkaar gekoppeld. Dit DWH is aan PowerBI gekoppeld zodat Opdrachtgever zelfstandig dashboards in PowerBI kan ontwikkelen. Hierdoor wordt met actuele (sturings)informatie gewerkt.

De aangesloten organisaties bij Opdrachtgever hebben behoefte aan inzichten op basis van de data van Opdrachtgever. Opdrachtgever wil daarom dashboards ook beschikbaar maken voor deze externe organisaties. Hierin wordt zowel de data van de organisatie getoond, als ook een benchmark op basis van de geaggregeerde data van de andere organisaties.

Opdrachtgever hanteert het uitgangspunt 'leren door het zelf te doen'. Dit houdt in dat de medewerkers in het projectteam worden ingezet en opgeleid voor het inrichten en onderhouden van de PowerBI dashboards. Opdrachtgever voert steeds meer zelfstandig uit, en de ondersteuning van Leverancier neemt af naarmate de inrichting vordert. Uiteindelijk is Opdrachtgever zelfstandig in staat dashboards te bouwen en onderhouden, en autorisaties in te richten. Opdrachtnemer stelt voldoende documentatie beschikbaar zodat medewerkers van het projectteam collega's kunnen opleiden. Het technisch beheer van het DWH ligt bij Opdrachtgever, dit geldt ook voor het ontsluiten van nieuwe bronnen. Bij complexe wijzigingen in de informatiebehoefte en dashboards, kan Opdrachtgever Opdrachtnemer ondersteuning vragen. Het beheer van de Azure landingzone ligt ook in de handen van Leverancier.

Opdrachtgever wil zo snel mogelijk over een werkend DWH beschikken, zodat Opdrachtgever aan de slag kan voor het bouwen van dashboards. Leverancier is beschikbaar voor hulp ten aanzien van het beheer en verdere ontwikkeling hiervan. Het DWH dient te landen in de Azure tenant van Opdrachtgever.

2.3 Scope van de opdracht

Leverancier wordt gevraagd om, in samenwerking met Opdrachtgever, een volledig operationeel DWH te realiseren, een Azure landingzone in te richten ten behoeve van het DWH, én PowerBI in te richten. Dit DWH moet passen in de Azure tenant van Opdrachtgever. Leverancier wordt gevraagd om verschillende databronnen te koppelen aan het datawarehouse en hier een datamodel van te maken, zie bijlage 9 'Te ontsluiten bronnen' en "Informatiebehoefte'. Deze bijlage bevat een niet limitatieve opsomming.

Het DWH dient toekomstbestendig te zijn, en uitgebreid te kunnen worden indien nodig.

Daarnaast wordt Leverancier gevraagd PowerBI in te richten, en te koppelen aan het DWH. Dashboards moeten zowel voor de interne organisatie van Opdrachtgever, als ook naar buiten voor haar deelnemers, gepubliceerd kunnen worden. Opdrachtnemer bouwt samen met Opdrachtgever de eerste dashboards en is beschikbaar voor het bouwen van eventuele volgende versies.

2.4 Projectteam en betrokken partijen

Het projectteam van Opdrachtgever voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Functie	Rol
Manager Mobiliteitscentrum	Opdrachtgever
Adviseur bedrijfsvoering	Helicopterview, monitoren budgetten
Consultant Publiek Maatwerk	Dagelijks projectleider, BI
Inkoopadviseur	Begeleiding aanbestedingsprocedure

Het projectteam van Opdrachtgever voor de implementatie ziet er als volgt uit:

Functie	Rol
Manager Mobiliteitscentrum	Opdrachtgever
Adviseur bedrijfsvoering	Helicopterview, monitoren budgetten
Consultant Publiek Maatwerk	Dagelijks projectleider, BI
Medewerker bedrijfsvoering	BI
ICT-WBW	ICT dienstverlener

Opdrachtgever is aangesloten bij ICT samenwerkingsverband "ICT West-Brabant West (ICT-WBW)". Zij zijn verantwoordelijk voor het tenant beheer.

2.5 Verschillende fasen en verwachtingen per fase

Opdrachtgever erkent in deze opdracht de volgende fasen en bijbehorende verwachtingen.

2.5.1. Startfase

Tijdens de startfase worden de stappen van het implementatieplan verder uitgewerkt door Leverancier in samenspraak met de projectleider van Opdrachtgever. Dit omvat minimaal, maar niet per se uitsluitend, een plan van aanpak inclusief detailplanning, de werkzaamheden en bijbehorende rolverdeling, de risico's, plan bij calamiteiten, training ten aanzien van het gebruik en de inrichting van PowerBI.

2.5.2. Implementatiefase en training

De inrichting binnen Azure voert Leverancier uit samen met de ICT dienstverlener van Opdrachtgever. Opdrachtgever wil zo snel mogelijk over een werkend datawarehouse beschikken, zodat Opdrachtgever aan de slag kan met het ontwikkelen van dashboards.

Tijdens de implementatiefase leidt Leverancier Opdrachtgever op voor het gebruik van PowerBI. Het doel is dat Opdrachtgever in staat is om de nieuwe architectuur te gebruiken. Leverancier draagt zorg voor het opleiden van de medewerkers van Opdrachtgever voor het beheer en de doorontwikkeling van PowerBI. De inrichting en het beheer van de Azure landingzone en het DWH liggen bij Leverancier.

Opdrachtgever zorgt ervoor dat andere medewerkers binnen de organisatie opgeleid worden waar nodig, volgens het train de trainer principe. Dit valt buiten de scope van de opdracht.

2.5.3. Beheerfase

In de beheerfase moet Opdrachtgever over voldoende kennis beschikken voor het beheren van de PowerBI omgeving.

Opdrachtgever vraagt per jaar ondersteuning. Ondersteuning bestaat uit vragen over PowerBI en dashboards. Het kunnen ook vragen zijn over nieuwe functionele ontwikkelingen of aanvullend te ontsluiten bronnen of/en uitbreiding van het datamodel. Tijdens het implementatieproces wordt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemd hoeveel ondersteuning passend is.

De uitgangspunten hierbij zijn:

- De uren worden flexibel ingepland in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.



- Niet gebruikte uren per jaar blijven beschikbaar en vervallen niet.
- De ondersteuning kan op verschillende werkwijzen worden verleend, zoals telefonisch, digitaal via MS Teams, meekijken door Opdrachtnemer in de omgeving van Opdrachtgever, of op locatie van Opdrachtgever. De werkwijze is afhankelijk van de inhoud van de vraag en wordt in overleg bepaald.

Alle tarieven van de Leverancier zijn exclusief BTW. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

- Leverancier deelt per maand een overzicht met Opdrachtgever van de gebruikte uren met beschrijving van uitgevoerde werkzaamheden en eventueel en aantal nog beschikbare uren.
- Opdrachtgever en Leverancier bepalen in overleg hoe de ondersteuningsuren praktisch ingezet worden.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De meerjaren overeenkomst inclusief bijlagen;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. De Nota's van inlichtingen inclusief bijlagen;
4. Het beschrijvend document 'Datawarehouse en dashboarding' met kenmerk K011522 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
5. De GIBIT 2023 voorwaarden;
6. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst staat gelijk aan de datum voor de definitieve gunning. Deze staat gepland op 18 september 2025.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 17 september 2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.



Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en opdrachtnemer geven tenminste 9 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

- Uitbreiding in koppelingen;
- Uitbreiding datamodel;
- Uitbreiding of wijziging in technische mogelijkheden.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Indexering (voor het eerst 1 oktober 2027) vindt plaats overeenkomstig het hierover bepaalde in de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;



- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient te factureren volgens artikel 11.2 van GIBIT 2023.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar facturen@west-brabant.eu

3.4. Service level agreement

De opdrachtgever sluit ten aanzien van deze overeenkomst ook een service level agreement (hierna: SLA) af. De opdrachtnemer dient deze SLA op te stellen conform eigen format. Deze SLA dient te worden ingediend bij de inschrijving. Het SLA vormt wel onderdeel van de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit. Wel toetst opdrachtgever de inhoud van het SLA aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Het SLA kan onderdeel uitmaken van het verificatiegesprek.

3.5. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

3.6. Social return

Regio West-Brabant introduceert dit jaar (2025) een nieuw inkoopbeleid waarbij er nieuwe criteria worden opgenomen rondom duurzaamheid, milieutechnische – en sociale aspecten. Opdrachtgever gaat graag in gesprek met opdrachtnemer hoe invulling kan worden gegeven op deze onderdelen, voor nu of in de toekomst. Het nieuwe inkoopbeleid is nog niet definitief waardoor dit ook niet gedeeld kan worden bij deze aanbestedingsdocumenten.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 10 juni 2025 16:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 19 juni 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk maandag 7 juli 2025 12:00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk dinsdag 15 juli 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, zullen worden gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk maandag 11 augustus 2025 13:00 uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de



digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.



Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is

ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Belangenconflict; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	---	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1 <u>Referentie</u>	Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een geheel nieuw op te zetten datawarehouse (implementeren, in gebruik nemen en hosten) binnen een overheidsorganisatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 10: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Leverancier moet een geldig ISO 27001 certificaat inclusief Verklaring van Toepasselijkheid of een ISAE 3402 SOC type II certificaat overleggen, of vergelijkbaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en

		zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen, met uitzondering van de referentie-eis.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, wordt de

definitieve gunning voor de betreffende inschrijver ingetrokken en wordt de gesloten overeenkomst ontbonden.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 10);
- Ingevuld Programma van Wensen (K1) (bijlage 4);
- Uitgewerkt plan t.b.v. Samenwerking (K2);
- Uitgewerkt Implementatieplan (K3);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Verdeling in percentage
Prijs	30%
Kwaliteit	70%
• K1: Programma van Wensen	• 10%
• K2: Samenwerking	• 30%
• K3: Implementatieplan	• 30%



De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p> <p>Het prijzenblad bestaat uit 3 componenten: A: Eenmalige project- en implementatiekosten; B: Jaarlijkse kosten voor de ICT-oplossing; C: Tarieven voor extra dienstverlening.</p> <p>De subtotalen van de componenten A + B + C vormt de inschrijfprijs.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet bijlage 1.

K1: Programma van Wensen	
Omschrijving	De aanbestedende dienst heeft, naast het Programma van Eisen, ook een aantal wensen opgenomen welke meer waarde opleveren als hieraan voldaan kan worden.
Doel	Toetsen of de inschrijver kan voldoen aan het Programma van wensen en de wijze waarop de inschrijver hier aan kan voldoen.
Maatstaf	De mate waarin u als inschrijver de meerwaarde kan aantonen ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>De gestelde wensen zijn opgenomen in bijlage 4 Invulformat Programma van Wensen. U dient per wens een toelichting te geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in hoeverre u hieraan voldoet op moment van inschrijving of in de nabije toekomst; • of dit een standaard functionaliteit betreft of dat hier een meerprijs voor wordt gevraagd. <p><i>Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen zal er een bewerkbaar format worden aangeleverd waarin de wensen kunnen worden beschreven.</i></p>
Scores	Maximaal te behalen fictieve korting is €22.750,-.

	<p>Voor iedere wens die kan worden opgeleverd door de inschrijver, kan 1,25% van de maximale fictieve korting worden verdiend.</p> <p>Indien de inschrijver aan alle 8 de wensen kan voldoen, dan ontvangt de inschrijver de totale fictieve korting. Voldoet de inschrijver aan 6 wensen, dan wordt 7,5% van €22.750,- behaald, etc.</p>
--	---

K2: Samenwerking	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wenst een betrouwbare opdrachtnemer te contracteren waarbij de samenwerking centraal staat.
Doel	Het doel is om een goede samenwerking tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer op te zetten waardoor de ICT-prestatie toekomstbesteding is en blijft.
Maatstaf	De mate waarin u als inschrijver voorziet in informatieverstrekking van de ICT-prestatie.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Speerpunt van de aanbestedende dienst is om samen met de opdrachtnemer de ICT-prestatie te ontwikkelen, verbeteren en vernieuwen en om de ICT-prestatie toekomstbestendig te maken en te houden. Hierbij is het ook van belang dat er van gevraagd en ongevraagd advies wordt voorzien. Hoe wordt dit vanuit de inschrijver geborgd? - Op welke wijze verzorgt inschrijver trainingen / cursussen over de ICT-prestatie na de livegang? Dit gaat met name over de situatie wanneer er nieuwe features zijn of wanneer een nieuw onderdeel van de ICT-prestatie in gebruik wordt genomen. - Op welke wijze verloopt het aansluiten van nieuwe koppeling, zoals bijvoorbeeld het aansluiten van een nieuw VMS systeem. Hoe wordt er gezorgd voor het behoud van oude gegevens, de koppeling aan de nieuwe gegevens, welke partijen zijn betrokken en wat zou een realistische doorlooptijd zijn? <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voropagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.
Scores	<p><u>Maximaal te behalen fictieve korting is €68.250,-.</u></p> <p>Goed (100%) De inschrijver biedt een heldere, concrete en goed onderbouwde aanpak op alle drie de beoordelingsaspecten. Er wordt proactief meegedacht en samengewerkt. De aanpak is overtuigend toekomstgericht en getuigt van inzicht in complexiteit. De inschrijver maakt veel gebruik van concrete voorbeelden om zijn standpunt of zienswijze te verduidelijken. De inschrijver komt daarnaast met innovatieve of onderscheidende elementen waardoor er veel meerwaarde wordt aangetoond.</p>

Voldoende (75%)	De aanpak is voldoende uitgewerkt en beantwoordt de gevraagde onderdelen, maar mist deels diepgang of overtuigingskracht. Samenwerking en borging zijn acceptabel, maar niet bijzonder. De inschrijver voldoet aan hetgeen wat is uitgevraagd in dit subgunningscriterium maar presteert niet over.
Matig (35%)	De inschrijving behandelt de gevraagde onderdelen slechts gedeeltelijk of op een oppervlakkige wijze. Er worden algemene termen gebruikt zonder dat deze worden toegelicht met concrete voorbeelden, werkwijzen of ervaringen. De aanpak mist overtuigingskracht of toont een beperkt inzicht in de specifieke behoeften van de aanbestedende dienst. Er is onvoldoende aandacht voor structurele samenwerking of voor borging op de langere termijn.
Slecht (0%)	De inschrijving schiet inhoudelijk tekort en gaat nauwelijks of niet in op één of meerdere van de gevraagde onderdelen. Er wordt geen werkbare of relevante aanpak gepresenteerd. Belangrijke aspecten zoals samenwerking, borging van kennis of aansluiting van systemen worden niet of nauwelijks benoemd. Het voorstel geeft geen vertrouwen in een werkbare samenwerking of toekomstbestendige oplossing. Er lijkt sprake van onvoldoende begrip van de context en doelstelling van de aanbesteding.

K3: Implementatieplan	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil samenwerken met een marktpartij die onderbouwd advies kan geven over de implementatie periode zodat de aanbestedende dienst goed begeleid wordt bij zowel de voorbereiding, de implementatie en de beheer fase. Hierbij wordt uitgegaan van de ervaring van de inschrijver.
Doel	Het doel van het implementatieplan is om te toetsen of de inschrijver de totale opdracht doorgrondt. Daarbij wordt duidelijk in een helder plan aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver de aangeboden applicatie gaat implementeren, met in achtneming van de beschreven eisen en wensen in dit aanbestedingsdocument; • Wat vanuit de ervaring van de leverancier een realistische planning is en wat er nodig is om deze planning te halen; Welke succesfactoren en risico's de leverancier verwacht op basis van vergelijkbare implementaties binnen overheidsorganisaties.
Maatstaf	De mate waarin u als inschrijver in staat bent concreet aan te geven en te onderbouwen op welke wijze u deze opdracht gaat implementeren en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat u als inschrijver zich weet te verplaatsen in de opdrachtgever en de mate waarin u een realistisch en volledig plan voorlegt.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: In het implementatieplan moeten minimaal onderstaande onderwerpen worden beschreven:

	<ul style="list-style-type: none"> • Wijze waarop de implementatie wordt aangepakt, incl. kwalitatieve nazorg, doorlooptijden, fasering, mijlpalen en rollen; • Tijdsplanning van implementatie; • De verwachte inzet van opdrachtgever en inschrijver. Welke rollen vanuit de opdrachtgever zijn er nodig en wat is de tijdsinvestering van deze sleutelpersonen?; • Beschrijving van de opleiding / cursus. Hoe ziet deze eruit, wat is de tijdsinvestering en wat is de doelgroep. <p>Maximaal zes (6) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.</p>
<p>Scores</p> <p>Goed (100%)</p> <p>Volgende (75%)</p> <p>Matig (35%)</p> <p>Slecht (0%)</p>	<p>Maximaal te behalen fictieve korting is €68.250,-.</p> <p>De inschrijving geeft een zeer duidelijke, realistische en onderbouwde beschrijving van de implementatieaanpak. De planning is goed gefundeerd op ervaring met vergelijkbare projecten. Rollen en inzet zijn helder benoemd en uitvoerbaar. Trainingen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en afgestemd op doelgroep. Risico's en succesfactoren worden proactief benoemd en beheerst.</p> <p>De inschrijving geeft een acceptabele beschrijving van de implementatie en raakt alle gevraagde onderwerpen. Er is voldoende inzicht in de fasering en planning, maar mogelijk ontbreken details of onderbouwing. Rollen en inzet zijn benoemd, maar de inschatting is beperkt uitgewerkt. De opleidingsaanpak is bruikbaar, maar niet onderscheidend.</p> <p>De inschrijving is onvolledig of blijft te algemeen. Beschrijvingen van planning of fasering missen details of realisme. De verwachte inzet van beide partijen is vaag of niet goed onderbouwd. Trainingen zijn genoemd, maar zonder inhoudelijke toelichting of aansluiting bij de doelgroep. Er is onvoldoende bewijs dat de inschrijver vergelijkbare trajecten heeft uitgevoerd of daaruit heeft geleerd.</p> <p>De inschrijving voldoet niet aan de gevraagde inhoud. De aanpak is niet inzichtelijk of realistisch. Er ontbreekt een gestructureerde planning, de rolverdeling is onduidelijk, of er wordt geen relevante ervaring aangetoond. De opleidingsaanpak is niet volledig uitgewerkt of niet aanwezig. Deze inschrijving geeft geen vertrouwen in een succesvolle implementatie of begeleiding.</p>

4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Consultant Publiek Maatwerk
- Adviseur ICT



- Adviseur Bedrijfsvoering

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.7.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Programma van Wensen	€ 22.750,-
K2.	Samenwerking	€ 68.250,-
K3.	Implementatieplan	€ 68.250,-
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + =	€ 227.500,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 'Goed' krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 'Voldoende' krijgt de inschrijver 75% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de tarieven van de winnende inschrijver.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.



Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving.

Het verificatiegesprek zal plaats vinden op maandag 8 september 2025 van 10:30 uur tot 12:00 uur op locatie Roosendaalseweg 4, 4875 AA Etten-Leur. De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst:

Roosendaalseweg 4, 4875 AA Etten-Leur

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.



5. Bijlagen

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3. GIBIT 2023

Bijlage 4. Invulformat K1 Programma van Wensen

Bijlage 5. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 6. Concept overeenkomst

Bijlage 7. Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 8. Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 9. Informatiebehoefte en te ontsluiten bronnen

Bijlage 10. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

