



OMGEVINGSDIENST

FLEVOLAND & GOOI EN VECHTSTREEK

Europese openbare aanbesteding

Beheer ICT-Infrastructuur

Gunningsleidraad

Kenmerknummer aanbesteding: ICT2025/OFGV

Datum: 24 februari 2025

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	9
1.1 OFGV	9
1.2 Doel van de Aanbesteding	10
1.3 Looptijd en contractvorm	10
1.4 Huidige situatie en aanleiding van de Aanbesteding	10
1.5 Opdrachtbeschrijving en scope Aanbesteding	11
1.6 Percelen	12
1.7 Contactpersoon	12
1.8 Planning Aanbestedingsprocedure	12
2. Procedurele bepalingen	14
2.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding	14
2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
2.3 Klachtenregeling	15
2.4 Voorschriften voor het stellen van vragen	16
2.5 Inschrijvingsprocedure	16
2.6 Opmaak en indeling van de Inschrijving	17
3. Eisen aan de Inschrijver	18
3.1 Enkelvoudige inschrijving	18
3.2 Hoofd- en Onderaanneming	18
3.3 Samenwerkingsverband	18
3.4 Aantal Inschrijvingen	18
3.5 Uitsluitingsgronden	19
4. Geschiktheidseisen	20
4.1 Eisen inzake beroepsbevoegdheid	20
4.2 Financiële en economische draagkracht	20
4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	20
4.4 Controle Geschiktheidseisen	20
5. Gunningsmethodiek	22
5.1 Gunningscriterium	22
5.2 Prijs	22
5.3 Kwaliteit	23
5.4 Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing	24

Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die voorkomen in dit document. De gedefinieerde begrippen betreffen eenduidige interpretatie en kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	De publiekrechtelijke instelling die voornemens is een opdracht te verlenen; de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (Hierna OFGV).
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Website (https://www.tenderned.nl) waarop de gehele Aanbestedingsprocedure inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstuk(ken)	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese openbare procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over Aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016 houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten (zoals laatstelijk gewijzigd bij Staatsblad 2018, 1).
Beoordelaar	Lid van de Beoordelingscommissie.
Beoordelingscommissie	De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde

	gezag.
Beheer	Het ICT Beheer ziet toe op de technische zorg en verantwoordelijkheid en betreft het operationeel houden, onderhouden en vernieuwen van de technische ICT-infrastructuur
Bijlage(en)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Aanbestedingsleidraad en is te vinden in het Aanbestedingsplatform in tabblad Bijlagen.
Checklist	Door Inschrijver ingevuld formulier waarin aangegeven welke documenten deel uitmaken van zijn Inschrijving.
Cloud	De cloud is een metafoor voor een globaal netwerk van externe servers dat fungeert als één ecosysteem, gewoonlijk geassocieerd met internet.
Combinant(en)	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Copilot	Microsoft Copilot is een generatieve chatbot (geautomatiseerde gesprekspartner) met kunstmatige intelligentie.
Datalijn	Een elektronische of optische- verbinding waarmee digitale gegevens worden verzonden.
Derde(n)	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde(n).
Eigen verklaring	Een eigen verklaring aanbesteding is een verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een Ondernemer voor een aanbestedingsprocedure. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een voorbeeld van een Eigen verklaring.
Gebruiksrechten	Het recht op grond waarvan Opdrachtgever bevoegd is tot het gebruik van de ICT Prestatie binnen de kaders als gesteld in de Overeenkomst.
Gegadigde	Een Ondernemer die bij de toepassing van de voorliggende procedure heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. In deze Aanbesteding dienen aan de eisen van technische- en beroepsbekwaamheid te worden

	voldaan.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het beoordelingskader op basis waarvan een Aanbestedende dienst een keuze maakt tussen de verschillende Inschrijvingen op de Aanbesteding. Een Gunningscriterium geeft aan wat de Aanbestedende dienst belangrijk vindt wat betreft de kwaliteit en prijs. Op basis van deze criteria selecteert de Opdrachtgever door het uitbrengen van de Gunningsbeslissing uiteindelijk de Opdrachtnemer. Tegen de Gunningsbeslissing kan bezwaar gemaakt worden door de niet geselecteerde Inschrijver(s).
Gunningsleidraad	Onderhavig Aanbestedingsstuk.
ICT Prestatie	Alle door Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst te leveren goederen, waaronder Producten, Gebruiksrechten en diensten.
Hardware	Hardware verwijst naar alle fysieke componenten of onderdelen die een rol spelen in de ICT-Infrastructuur.
Inschrijver	De Ondernemer die voor deze Aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft en hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het document Omschrijving Aanbestedingsprocedure vermelde Opdracht.
Inschrijfprijs	Het bedrag waarvoor ingeschreven wordt om de Opdracht gegund te krijgen.
Intune	Microsoft Intune beheert op beveiligde wijze identiteiten, apps en apparaten.
IT-Servicedesk	De IT-Servicedesk van OFGV fungeert als eerste contact of eerste lijns-ondersteuning waar medewerkers IT gerelateerde vragen kunnen stellen en IT-ondersteuning kunnen ontvangen.
Kantoorautomatisering	Kantoorautomatisering verwijst naar het gebruik van digitale technologie om dagelijkse taken en processen te stroomlijnen en te versnellen.
Mobile device(s)	Apparaat dat niet gebonden is aan een vaste locatie, zoals mobiele apparaten (laptops, tablets en smartphones).

Nadere opdracht	De mogelijkheid voor het plaatsen van (deel)opdrachten binnen de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Omschrijving Aanbestedingsprocedure en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Omschrijving Aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Omschrijving Aanbestedingsprocedure.
Omschrijving Aanbestedingsprocedure	Dit Aanbestedingsstuk waarin de Opdracht, en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.
Ontwikkeling	Het proactief evolueren van de ICT-omgeving OFGV.
Opdracht	De in het document omschreven Aanbestedingsprocedure voor de uit te geven overheidsopdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die, op basis van deze Aanbesteding, een Overeenkomst heeft gesloten met Opdrachtnemer inzake de in deze Aanbestedingsprocedure omschreven Opdracht.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze Aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake de in deze Aanbestedingsprocedure omschreven Opdracht.
Open vragen	Bijlage waarin de beoordelingsaspecten van de uit te voeren Opdracht zijn opgenomen ter invulling door de Inschrijver.
Overeenkomst	Het schriftelijk vastgelegde kader welke naar aanleiding van onderhavige Aanbesteding is afgesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel de uitvoering van hetgeen is gevraagd en aangeboden uit deze Aanbesteding ten behoeve van Opdrachtgever. In kwestie betreft de Opdracht een eenvoudige

	Raamovereenkomst.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de Aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven.
Programma van Eisen	Bijlage waarin de voorwaarden voor invulling van de uit te voeren Opdracht is gedefinieerd.
Product	De zaak of dienst die Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst aan Opdrachtgever levert.
Project	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht (het Project) welke na Aankondiging wordt gegund.
(Enkelvoudige) Raamovereenkomst	De uitvoering van de Opdracht vindt plaats op basis van een enkelvoudige Raamovereenkomst en wordt afgesloten met één Ondernemer. De Raamovereenkomst zelf is geen Opdracht, maar slechts een voorbereidende stap voor het plaatsen van Nadere opdrachten. Deze Nadere opdrachten zien op specifieke diensten of leveringen waarop de enkelvoudige Raamovereenkomst in kwestie betrekking heeft.
Referentieverklaring	Door Inschrijver in te vullen formulier om te toetsen of een opgegeven opdracht naar behoren is gerealiseerd. (Bijlage 1)
SaaS	Software-as-a-Service (SaaS) is een model waarbij Softwaretoepassingen via internet als service worden aangeleverd.
Software	Verzamelbegrip voor computer programma's, apps en besturingssystemen
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
Tarievenblad	Weergave opgesteld door de Inschrijver waardoor het voor de Aanbestedende dienst inzichtelijk is hoe de Inschrijving van de betreffende Inschrijver in gespecificeerde kosten is opgebouwd.
TenderNed	Het elektronische systeem voor Aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl
TOPdesk	Topdesk betreft servicemanagement Software ter ondersteuning van de dienstverlening naar klanten, zowel intern als extern.
Werkplek(ken)	De werkplek(ken) is het totaal van de hardware en software zoals een laptop of tablet met toegang tot de MS365 omgeving en bijbehorende applicaties zodat medewerkers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren.

Afkortingen	
AI	Kunstmatige intelligentie waarbij computersystemen de menselijke denkprocessen imiteren.
BA	Beoordelingsaspect (Zie paragraaf 7.7)
DWH (Datawarehouse)	Een type databeheersysteem dat is ontworpen om business intelligence-activiteiten (BI), met name analytics, mogelijk te maken en te ondersteunen.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving, welke vastgesteld wordt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.
ITSM	IT-servicemanagement, de wijze waarop IT-teams de volledige levering van IT-services en diensten aan klanten beheren. Het bestaat uit alle processen en activiteiten om IT-services te ontwerpen, maken, leveren en onderhouden.
KPI (Kritieke prestatie indicator)	Variabelen om prestaties van organisaties te analyseren.
NOK	De mogelijkheid voor het plaatsen van opdrachten binnen de Raamovereenkomst.
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De Eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1. Inleiding

1.1 OFGV

De Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (hierna OFGV en in de Verwerkersovereenkomst; Verwerkingsverantwoordelijke) heeft oog voor- en bevordert de omgevingskwaliteit. OFGV is dé dienst die in Flevoland en een gedeelte van de provincie Noord-Holland, namelijk Gooi en Vechtstreek, uitvoering geeft aan vergunningverlenings-, toezicht- en handhavingstaken op het gebied van de fysieke leefomgeving. De opdracht hiertoe is verstrekt door de gemeenten en provincies in deze regio's. OFGV wordt door hen beschouwd als een eigen backoffice.

OFGV voert haar taken uit met circa 200 vakkundige medewerkers. Deze medewerkers werken samen binnen diverse teams of de ondersteunende eenheid om zodoende een bijdrage te leveren aan een veilige, schone en duurzame leefomgeving. Daarnaast is OFGV een lerende en ondernemende organisatie met een innovatief en motiverend klimaat. De organisatie wordt gekenmerkt door medewerkers met eigen verantwoordelijkheid en een ondernemende houding, die digitaal, flexibel en gedreven samenwerken.

Om het Beheer van de ICT-infrastructuur in optimale werking te houden houdt OFGV voorliggende Aanbesteding.

Deze Aanbesteding vindt geheel digitaal plaats op het inkoop-/Aanbestedingsplatform van TenderNed onder nummer **497425**. Op dit platform heeft Opdrachtgever de complete offerteaanvraag digitaal voorbereid en Inschrijvers kunnen hierop digitaal een Inschrijving doen.

De Opdracht zal na het doorlopen van deze Aanbesteding onder een enkelvoudige Raamovereenkomst worden afgesloten (Bijlage 4 - Enkelvoudige Raamovereenkomst (concept)). Onder de Raamovereenkomst zullen gedurende de uitvoering van de Opdracht, Nadere opdrachten worden uitgegeven in afstemming met de Opdrachtnemer.

Het Europese Hof van Justitie heeft op 17 juni 2021 geoordeeld dat een opdracht onder een (enkelvoudige) Raamovereenkomst de geraamde waarde moet vermelden waarop die (enkelvoudige) Raamovereenkomst is gebaseerd. Alsdan sorteert een (enkelvoudige) Raamovereenkomst bij het bereiken van die maximumwaarde geen effect meer. De maximumwaarde van de te sluiten enkelvoudige Raamovereenkomst op basis van deze Aanbesteding betreft € 30.000.000,00 exclusief BTW.

De maximumwaarde is bepaald door de Aanbestedende Dienst met in achtneming van de totale potentiële looptijd van de Enkelvoudige Raamovereenkomst en is gebaseerd op:

- De initiële raming van de opdrachtwaarde met betrekking tot deze Opdracht, zoals geformuleerd in paragraaf 1.5 Opdrachtbeschrijving en scope Aanbesteding;
- De geschatte (cumulatieve) inflatiecorrectie;
- De behoefte aan doorontwikkeling en innovatie binnen de ICT-Infrastructuur van de OFGV;
- De noodzakelijke vervanging en uitbreiding van hardware, zoals laptops, mobiele apparaten en overige hardware infrastructuurcomponenten;
- De continue waarborging van informatiebeveiliging, monitoring en onderhoud.

Gezien de snelle technologische ontwikkelingen en veranderende eisen aan informatiebeveiliging en ICT-infrastructuur, is de maximumwaarde een inschatting en geen absolute garantie. Indien tijdens de totale potentiële looptijd blijkt dat aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn, zal de OFGV handelen binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving om passende uitbreidingen te realiseren.

1.2 Doel van de Aanbesteding

Opdrachtgever heeft als doel om op basis van de voorliggende Europese openbare Aanbestedingsprocedure te komen tot een enkelvoudige Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van zijn Opdracht gebruik maken van Onderaannemers, echter blijft hij hoofdelijk aansprakelijk voor de resultaten van de uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtnemer acteert in de rol van penvoerder voor zijn Onderaannemers.

1.3 Looptijd en contractvorm

Opdrachtgever is voornemens een Enkelvoudige Raamovereenkomst voor bepaalde tijd af te sluiten voor, in beginsel, de duur van 3 (drie) jaar met de mogelijkheid deze maximaal 2 (twee) keer met 4 (vier) jaar te verlengen. De totale doorlooptijd bedraagt potentieel 11 (elf) jaar. Met deze verdeling maakt OFGV het mogelijk (om samen met de Opdrachtnemer) gedurende de looptijd van de Opdracht te onderzoeken, op welke wijze de kwalitatieve uitvoering van de Opdracht toekomst gericht, het beste kan blijven gewaarborgd. Daarnaast is de looptijd mede gebaseerd op de organisatorische verplichtingen welke Opdrachtnemer voor langere tijd zowel intern als extern dient aan te gaan om het behalen van de doelstellingen van Aanbesteder te waarborgen. Daartoe zullen gerichte investeringen moeten worden gedaan door Opdrachtnemer welke terugverdiend moeten kunnen worden. Binnen dat gegeven kader is het in kwestie niet realistisch om de gebruikelijke doorlooptijd van vier (4) jaar voor een raamovereenkomst aan te houden.

De Opdrachtgever beoordeelt per periode of de looptijd gehandhaafd kan blijven of met een vervolgperiode zal worden verlengd (bij kwalitatief aanhoudend onvoldoende resultaat naar oordeel van de Opdrachtgever, wordt de Raamovereenkomst opgezegd, c.q. niet verlengd).

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe Aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe Aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van de raamovereenkomst bestaan.

Als de uiteindelijke Opdracht wordt verstrekt dan kan daarin besloten liggen dat Opdrachtnemer persoonsgegevens moet verwerken ten behoeve van Opdrachtgever. In dat geval moeten partijen een verwerkersovereenkomst (Bijlage 6 – Verwerkersovereenkomst.) sluiten op grond van art. 28, derde lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming.

1.4 Huidige situatie en aanleiding van de Aanbesteding

De OFGV heeft het beheer van haar Microsoft 365 en Azure omgeving inclusief

beveiligingsdienstverlening in combinatie met de Microsoft Defender uitbesteedt. Hiermee kan OFGV gebruik maken van de Microsoft Modern Workplace die cloud managed is vanuit Intune.

De Windows werkplekken (laptop of virtueel) worden via een OOB (out of the box experience) geconfigureerd en voorzien van managed applications. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van mobile devices (Android en IOS) die ook gemanaged worden vanuit Intune. Voor diverse cloud applicaties maken we gebruik van een SSO-koppeling. Het inloggen is beveiligd met MFA.

Voor inhuur medewerkers geldt dat de OFGV werkt met Windows 365 virtual desktop. Deze medewerkers kunnen dan op hun eigen privé laptop inloggen op een virtual desktop en krijgen dan een Windows machine met hetzelfde image en settings als op de fysieke laptops.

Op locatie is een Main Equipment Room (MER). Hierin zitten de volgende netwerkcomponenten voor WAN-verbinding met het kantoor:

- 2x Firewall met ingebouwde WIFI-controllers. Tevens dienen deze als DHCP-server voor zowel het gasten netwerk als voor het medewerkersnetwerk.
- 2x management switches waarop onder andere de accesspoints zijn aangesloten.
- 3x werkplekswitches.

Van al deze componenten loopt de ondersteuning vanuit de producent af en deze dienen vervangen te worden.

De OFGV werkt hybride van uit haar kantoor in Lelystad en thuiswerkplekken met circa 200 werknemers. Deze werknemers werken zowel thuis als op kantoor met dezelfde apparatuur en ongeacht locatie werkt alles hetzelfde zonder extra handelingen te moeten verrichten. Uitzondering hierop is werken in het buitenland. Buiten de Europese Unie is er geen toegang tot de Microsoft 365 omgeving door geoblocking.

De OFGV heeft delen van de gebruikte ICT-Infrastructuur in eigen bezit en andere delen werden ingekocht via de huidige contractant. Een overzicht van de aanwezige Software en hardware treft u aan in Bijlage C - Hardware en Software.

De OFGV bemant zelf de eerstelijns IT-Servicedesk en legt alle contacten, verzoeken en/of wijzigingen zelf vast in de eigen TOPdesk omgeving. Het contact van OFGV met de Opdrachtnemer verloopt via de IT-Servicedesk. Medewerkers van OFGV gebruiken de IT-Servicedesk als eerste aanspreekpunt.

OFGV voert zelf het Beheer uit van gebruikers en hun toegangsrechten en kan daartoe aanpassingen maken in o.a. Azure AD, Exchange, en Intune. OFGV werkt nauw samen met de Opdrachtnemer bij het oplossen van incidenten, doorvoeren van wijzigingen, test werkzaamheden etc. Daarnaast komt OFGV regelmatig samen om te sparren over de doorontwikkeling en het verbeteren van de huidige diensten.

1.5 Opdrachtbeschrijving en scope Aanbesteding

De OFGV heeft voor deze aanbesteding de volgende scope samengesteld.

Het gaat om het in beheer nemen, onderhouden en door ontwikkelen van een deel van de ICT-omgeving van de OFGV, waarbij de volgende punten binnen de scope vallen:

- In beheer nemen van de Microsoft 365/Azure omgeving;

- Waarborgen van de veiligheid van informatie en de kwaliteit van gegevens binnen de totale ICT-infrastructuur;
- Beveiliging en monitoring van gegevensstromen en ICT-infrastructuur;
- Het beheren en onderhouden van werkplekken en (rand)apparatuur. Hier valt onder het gepersonaliseerd inrichten, uitrollen, beheren (stabiliteit) en beveiligen van werkplekken;
- Het aanschaffen/vervangen en inrichten van laptops, mobile devices en overige hardware zoals genoemd in de aanbestedingsstukken;

Daarnaast is de OFGV voornemens om nieuw aan te schaffen hardware, zoals hierboven beschreven, te vervangen op basis van een leaseconstructie. De specifieke voorwaarden, tarieven en uitvoeringsafspraken hierover worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald na de definitieve gunning. Ditzelfde geldt voor de facturatie.

De OFGV is op zoek naar een Partner die de scope van deze aanbesteding kan invullen. Het zijn van een Partner betekent voor de OFGV dat er proactief wordt meegedacht en dat de Partner de OFGV adviseert over mogelijkheden om de ICT-omgeving actueel en toekomstbestendig te houden (meegaan met technologische ontwikkelingen).

1.6 Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.7 Contactpersoon

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is: de heer Okan Fidan (inkoopadviseur) E-mail: o.fidan@ofgv.nl.

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan deze contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze Aanbesteding betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname.

1.8 Planning Aanbestedingsprocedure

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief waardoor er door Inschrijvers geen rechten aan kunnen worden ontleend. Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedureonderdeel	Datum
Aankondiging Aanbesteding	24 februari 2025
Uiterste datum stellen van vragen	10 maart 2025 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	19 maart 2025

Uiterste datum stellen van vragen (ronde 2)	26 maart 2025 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	4 april 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	7 mei 2025 om 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	7 mei 2025 t/m 16 juni 2025
Bekendmaking voorlopige gunnings- en afwijzingsbeslissingen	16 juni 2025
Verificatie	Nader te bepalen; maar maximaal tot en met de definitieve gunningsbeslissing. Te weten 7 juli 2025.
Definitieve gunning (na de opschortende termijn)	7 juli 2025
Implementatieperiode	Tot en met de inwerkingtreding van de enkelvoudige Raamovereenkomst, te weten 1 januari 2026
Inwerkingtreding van de enkelvoudige Raamovereenkomst	1 januari 2026

2. Procedurele bepalingen

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de Aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de Aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt echter zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het Aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.

Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure.

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd. Te weten: Rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad.

2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de Aanbesteding.

De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke de Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Onderaannemer waar mogelijk een beroep op wordt gedaan om in te schrijven. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de Aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon als opgenomen in paragraaf 1.7, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze Aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze Aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

Alle gegevensuitwisselingen, werkzaamheden en correspondentie tijdens onderhavige Aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

2.3 Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de Aanbestedingsprocedure kunnen deze kenbaar maken door daarvan melding te doen aan de klachtbehandelaar de heer A. Klijn, directeur OFGV via inkoop@ofgv.nl. In de melding van de klacht dient minimaal het volgende te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon.
Kenmerk van de Aanbesteding.
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossings(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze Aanbestedingsprocedure.
- Anoniem klagen is niet mogelijk.
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt.
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Bent u het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan een klacht worden ingediend.
- De klacht dient gemotiveerd te zijn.
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene Aanbestedingsbeleid.
- Een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen een duidelijk geformuleerde klacht of opmerking opwerpt ten aanzien van bepalingen dan wel onderdelen uit dit Aanbestedingsstuk, dan heeft die Inschrijver zijn rechten verwerkt zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) op te kunnen beroepen (zgn. rechtsverwerking). Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener en aan de andere ondernemers meegedeeld via een Nota van Inlichtingen. Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie.

Is de indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

2.4 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke-, of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de Aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

Vragen dienen gesteld te worden middels de vragenmodule op TenderNed.

2.5 Inschrijvingsprocedure

De voorschriften voor de inschrijvingsprocedure is als volgt bepaald:

- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
- Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
- De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon van Opdrachtnemer. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig of met een Onderaannemer.
- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.
- De Inschrijving dient tot ten minste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding geldig te zijn (gestanddoeningstermijn). In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient Inschrijver de Inschrijving bovendien gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de onherroepelijke uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De

Aanbestedende Dienst kan de Inschrijvers om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijvers kunnen aan een dergelijk verzoek geen rechten ontlenen.

- Varianten worden niet geaccepteerd.
- Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
- De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
- In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) Schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. Aanbesteder zal alle deelnemers aan de Aanbesteding zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.
- Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.
- Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.

2.6 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle documenten van het Gunningscriteriumonderdeel **kwaliteit** dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
- Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's zoals opgegeven in Bijlage 5 - Open Vragen. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
- Alle in te dienen documenten dienen te worden geüpload als PDF-bestand (met OCR).

3. Eisen aan de Inschrijver

Inschrijvers kunnen op de volgende manieren deelnemen aan deze Aanbesteding:

- Door enkelvoudig/zelfstandig in te schrijven.
- Als Hoofdaannemer met een beroep op een Onderaannemer.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat de Inschrijving in strijd is met de hieronder genoemde eisen dan zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig.

3.1 Enkelvoudige inschrijving

Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit dit Aanbestedingsstuk.

3.2 Hoofd- en Onderaanneming

Een Hoofdaannemer stelt zich middels Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ingeval een Hoofdaannemer een beroep doet op Onderaannemer teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan is de Hoofdaannemer verplicht deze Onderaannemer bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Als gebruik wordt gemaakt van Onderaannemers, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op een of meer Onderaannemers een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer, dan dient Inschrijver de Onderaannemer in zijn aanbestedingsbrief te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Onderaannemer wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

De inschrijver dient de Onderaannemers ook te vermelden in de UEA. Andere dan de daarin vermelde feitelijke Onderaannemers mogen pas worden ingezet na voorafgaande instemming van de Aanbestedende dienst. Let wel: dit betreft de Onderaannemers die de Inschrijver wil inzetten bij de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst, maar waarop Inschrijver geen beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen.

3.3 Samenwerkingsverband

Bij deze aanbesteding is ervoor gekozen om geen inschrijvingen van samenwerkingsverbanden (zoals consortia of combinaties van bedrijven) te accepteren, maar het inschakelen van onderaannemers, zoals hierboven aangegeven, wel toe te staan.

Bij het uitvoeren van de Opdracht is het essentieel dat er één hoofdaannemer is die volledig verantwoordelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen. Samenwerkingsverbanden kunnen leiden tot onduidelijkheid over de verdeling van verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden, wat risico's oplevert bij geschillen of bij gebreken in de uitvoering.

3.4 Aantal Inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als Hoofd- en Onderaanneming) een Inschrijving doen met betrekking tot deze aanbesteding. Er mogen meerdere rechtspersonen uit één (1) concern een Inschrijving doen voor deze aanbesteding.

3.5 Uitsluitingsgronden

In de UEA staat aangegeven welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen Inschrijvers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Inschrijvers dienen ten bewijze dat de uitsluitingsgronden op hen en hun eventuele Onderaannemers niet van toepassing zijn bij hun Inschrijving de aan de aanbesteding bijgevoegde UEA op TenderNed in te vullen en te ondertekenen.

4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers om te bepalen of zij in staat zijn de opdracht uit te voeren. Dit zijn eisen die worden gesteld aan de inschrijvende organisatie en niet aan de inhoudelijke Opdracht, welke te vinden zijn in Bijlage 2 – Programma van Eisen. De Aanbestedende Dienst stelt de volgende Geschiktheidseisen:

4.1 Eisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Inschrijver kan haar continuïteit garanderen door de meest recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf als bewijsstuk in te dienen.

Deze verklaring wordt – volgend op de Gunningsbeslissing – alleen van de winnaar van de Aanbesteding verlangd.

4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met betrekking tot een soortgelijke opdracht. Aan deze voorwaarden wordt voldaan indien Inschrijver kan aantonen dat hij de afgelopen drie (3) jaar een soortgelijke opdracht heeft verricht. Inschrijver toont dit aan middels de ingevulde Referentieverklaring in Bijlage 1. Deze referentieverklaring dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving van de Inschrijver.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Referentieverklaring (Bijlage 1) dient door de Inschrijver ondertekend te worden.
- De dienstverlening aan de referenten dient naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

4.4 Controle Geschiktheidseisen

Ter verificatie van Geschiktheidseisen zal de Aanbestedende Dienst de voorlopige winnaar in de Gunningsbeslissing vragen om het binnen een redelijke termijn verstrekken van de volgende bewijsstukken:

- (i) (Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig document van buitenlands handelsregister (max. 6 maanden oud).
- (ii) Accountsverklaring conform paragraaf 4.2.
- (iii) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud).

Een GVA is een verklaring die ertoe strekt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen

bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, van de Inschrijvers waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) bij de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk aan te leveren. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

(iv) Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud).

Met een Verklaring van de Belastingdienst kunt u aantonen dat u voldoet aan uw aangifte- en betalingsverplichtingen en dat op uw naam of de naam van uw onderneming geen belastingaanslagen of andere vorderingen van ons openstaan. Dit kunt u aanvragen via de website van de Belastingdienst.

5. Gunningsmethodiek

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de Inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Gunningscriterium

De gunningssystematiek bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de BPKV (beste prijs-kwaliteitverhouding). De beoordeling voor de BPKV vindt plaats aan de hand van onderstaande formule:

- $EINDSCORE = INSCHRIJFPRIJS (PUNTENSORE) + KWALITEITSSCORE (PUNTENSORE)$.

De inschrijfprijs heeft een wegingsfactor van 30% en de kwaliteitsscore een wegingsfactor van 70%.

Hierbij is de hoogste eindscore tevens de beste score.

5.2 Prijs

Het Gunningscriterium-onderdeel prijs wordt aan de hand van het ingevulde Prijzenblad (Bijlage 7) bepaald. Ten aanzien van het Prijzenblad (Bijlage 7) geldt het volgende:

- De geoffreerde prijs, zoals opgenomen in Bijlage 7 – Prijzenblad, is een all-in prijs en betreft de inschrijfprijs. Dat wil zeggen dat hetgeen is beschreven in de aanbestedingsstukken, zoals Bijlage 2 – Programma van Eisen en Bijlage 5 – Open Vragen enzovoort, onderdeel is van de prijs;
- De all-in prijs is in euro en exclusief BTW;
- De all-in prijs geldt in geval van gunning gedurende looptijd van de enkelvoudige Raamovereenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform artikel 4.7 van de enkelvoudige Raamovereenkomst;
- De all-in prijs is niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve en/of irreële all-in prijs kan sprake zijn als:
 1. Eén of meer prijzen worden aangeboden die niet marktconform en/of niet realistisch zijn. Daarbij kan gedacht worden aan een all-in prijs die niet gebaseerd is op de normatieve kostprijzen in de huidige actuele markt;
 2. De all-in prijs niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang heeft;
 3. De all-in prijs de gehanteerde gunningsmethodiek verstoort.

De inschrijver met de laagste prijs (LP) krijgt het maximaal aantal punten (750 punten). Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt bepaald: Aantal punten = $750 \times (LP/P)$. Het aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 30%. De uiteindelijke puntenscore wordt afgerond op 2 decimalen.

Let wel! Conform E10. (Uurtarieven) uit Bijlage 2 – Programma van Eisen dienen de Inschrijvers naast het ingevulde en ondertekende Prijzenblad (Bijlage 7) ook een

overzicht in te leveren van de marktconforme uurtarieven per rol. Alle tarieven zijn inclusief eventuele voorbereidingstijden, reis- en voorrijkosten en verblijfskosten et cetera. Dit overzicht wordt niet meegenomen in de beoordeling, maar dient marktconform te zijn.

5.3 Kwaliteit

Het Gunningscriterium-onderdeel **kwaliteit** bestaat uit een beoordeling van het door Inschrijver op te stellen Inschrijving.

De Beoordelingscommissie zal in consensus en volgens onderstaand beoordelingskader de scores toekennen op basis van de beoordelingsaspecten (BA) zoals opgenomen in Bijlage 5 – Open Vragen:

- BA1, Algemene vragen;
- BA2, Waarborgen van (informatie)veiligheid en kwaliteit OFGV ICT-infrastructuur;
- BA3, Waarmaken van kwaliteit Beheer, Onderhoud en Ontwikkeling;
- BA4, Ervaring & Transitie.

In Bijlage 5 – Open Vragen staat aangegeven welke format dient aangehouden te worden voor de invulling van de beoordelingsaspecten en wat het maximaal aantal pagina's zijn betreffende de beantwoording van de beoordelingsaspecten.

In totaal zijn er voor alle beoordelingsaspecten samen 1.000,00 punten te behalen, welke als volgt is verdeeld:

	Maximaal aantal punten	Omschrijving beoordelingsaspect
BA1	200	Algemene vragen.
BA2	300	Waarborgen van (informatie) veiligheid en kwaliteit OFGV ICT-omgeving.
BA3	300	Waarmaken van kwaliteit Beheer, Onderhoud en Ontwikkeling.
BA4	200	Ervaring & Transitie.

In onderstaand overzicht ofwel beoordelingskader is vervolgens weergegeven de wijze waarop wordt beoordeeld. Per beoordelingsaspect wordt, naar aanleiding van de consensus beoordeling door de Beoordelingscommissie, een kwalificatie toegewezen. Elke kwalificatie heeft een percentage, welke wordt vermenigvuldigd met de te behalen maximaal aantal punten van het betreffende beoordelingsaspect. De totaalpunten per beoordelingsaspect worden bij elkaar opgeteld waarmee de totaalscore voor het Gunningscriterium-onderdeel kwaliteit wordt bepaald.

Beoordelingskader		
Percentage	Kwalificatie	Toelichting
100%	Uitmuntend	De Inschrijver geeft een <i>uitmuntende</i> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt op verrassende wijze meerwaarde op <u>alle beoordeelde aspecten</u> welke daardoor <u>uitmuntend</u> aansluit op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
75%	Zeer goed	De Inschrijver geeft een <i>zeer goede</i> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt meerwaarde op <u>alle beoordeelde aspecten</u> en sluit <u>zeer goed</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
50%	Voldoende	De Inschrijver geeft <i>voldoende</i> toelichting met overtuigende beschrijving op <u>alle beoordeelde aspecten</u> en sluit <u>voldoende</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. Van meerwaarde is echter nauwelijks sprake. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
25%	Matig	De Inschrijver geeft toelichting welke echter <i>matig</i> overtuigt op <u>enkele beoordeelde aspecten</u> en sluit daardoor <i>matig</i> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is daardoor in beperkte mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende	De Inschrijver geeft toelichting zonder overtuiging op <u>enkele beoordeelde aspecten</u> en sluit daardoor <u>niet</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording ontbreekt en/of is niet concreet en/of realistisch.

5.4 Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing

In eerste instantie wordt de puntenscore toegekend aan de inschrijfprijs conform de berekening zoals uitgelegd in paragraaf 5.2. Het totaal aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 30%. De uiteindelijke puntenscore wordt afgerond op 2 decimalen.

Vervolgens zullen de leden van de Beoordelingscommissie de Inschrijvingen in consensus beoordelen op de kwaliteit (LEES: BA1 t/m BA4) zoals uitgelegd in paragraaf 5.3. Het totaal aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 70%. De uiteindelijke puntenscore wordt afgerond op 2 decimalen.

Ten slotte wordt de uiteindelijke puntenscore van de prijs en de uiteindelijke score van de kwaliteit bij elkaar opgeteld. Dit betreft de eindscore. **De hoogste eindscore is de beste score, en betreft de winnende inschrijver.**

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is om een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium "BA3: Waarmaken van kwaliteit Beheer, Onderhoud en Ontwikkeling." de doorslag.

Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot onder leiding van de contactpersoon paragraaf 1.7 waarbij een notaris de loting verricht.

De gunning van de Opdracht komt tot stand door de gunningbeslissing. De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

De gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. De Raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 20 kalenderdagen te rekenen vanaf de dat volgend op de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende Dienst is bevoegd om een gesprek te voeren met de winnende Inschrijver over zijn Inschrijving. Blijkt tijdens dit gesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen en staat het de Aanbestedende Dienst vrij om de volgende partij als winnaar te selecteren. Dit wordt 'verificatie' genoemd en is opgenomen in de planning van paragraaf 1.8.