

Beschrijvend document:

Privacy en Informatiebeveiligingsdiensten



Kenmerk: Z/24/238317
Datum: 16 september 2025

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding, doel en inhoud van de aanbesteding	7
2.2. SROI.....	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	9
3.1.3. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	9
3.1.4. <i>Herzieningsclausule</i>	9
3.1.5. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	9
3.1.6. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
3.2. Financiële bepalingen	10
3.2.1. <i>Tarieven</i>	10
3.2.2. <i>Indexering</i>	10
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	11
3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming.....	11
3.4. Social return beleid	11
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Nota van Inlichtingen	13
4.2. Indiening van de inschrijving	13
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	14
4.3.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	16
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	17
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	18
4.4.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	20
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).....	21
4.6. Eisen aan de inschrijving	21
4.6.1. <i>Procedurele voorwaarden</i>	21

4.6.2. Compleetheid.....	21
4.6.3. Gestanddoeningstermijn.....	22
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	22
4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	22
4.7.2. Beoordelingsmethodiek.....	25
4.7.3. Beoogd winnaar.....	25
4.8. Gunning van de opdracht.....	26
Bijlagen.....	27

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 Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor Privacy en Informatiebeveiligingsdiensten aan te besteden. De dienstverlener 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

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 openbare 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.

Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak dienstverlening t.a.v. privacy en informatieveiligheid. De van toepassing zijnde CPV-code betreft 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging.

Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het zowel informatiebeveiliging- als privacy gerelateerde diensten betreft. 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 omdat de coördinatie en afstemming bij één partij dienen te liggen, zodat de werkzaamheden op een zo efficiënt mogelijke wijze plaats kunnen vinden. Ook vanwege de privacy gevoelige inhoud is het van belang dat de informatie-uitwisseling tussen partijen wordt beperkt. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. 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.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de 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 niet vergoed;

- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- 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 geheel, tijdelijk of definitief te stoppen.

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 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 beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel, Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient 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 gemachtigd 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:

Procedur stap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	dinsdag 16 september 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	dinsdag 30 september 2025, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	woensdag 8 oktober 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	dinsdag 28 oktober 2025, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	dinsdag 18 november 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	dinsdag 9 december 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2026	

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

2. De opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden 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.

2.1. Aanleiding, doel en inhoud van de aanbesteding

Vanwege de hoeveelheid opdrachten en te weinig manuren bij team Privacy Informatie en Veiligheid (PIV) heeft de afdeling extra ondersteuning nodig. Dit in een vorm van een raamovereenkomst ten aanzien van diensten voor Privacy en Informatiebeveiliging. De nadruk ligt op zowel informatiebeveiligings- als privacyvraagstukken.

De behoefte van diensten vanuit de opdrachtgever zal zich door de tijd heen vormen. De typen opdrachten kunnen verschillen. Hieronder een overzicht van voorbeelden van taken die uitgevraagd kunnen worden. Voor onderdeel D geldt een verkorte aanvraag, waarbij een opdracht binnen 24 uur opgepakt moet worden. Grote bedrijf kritische incidenten die niet intern opgepakt kunnen worden, moeten binnen 4 uur na verzoek opgepakt worden.

Onderdeel A: Het ondersteunen in de governance ten aanzien van privacy en informatiebeveiliging:

- Ondersteunen in het opstellen en uitrollen van het informatiebeveiligingsplan (denk aan richtlijnen, protocollen, beheersmaatregelen etc.);
- Ondersteunen in het opstellen en uitrollen van het privacy plan;
- Adviseren ten aanzien van informatiebeveiligingsvraagstukken bijvoorbeeld:
 - Strategische implementatie wet- en regelgeving/kaders
 - Technisch adviezen (netwerk et cetera)
 - Proces adviezen (security by design)
 - Beleidsadviezen
- Adviseren ten aanzien van privacy en WPG-vraagstukken; bijvoorbeeld:
 - Juridische adviezen t.a.v. het verwerken van persoonsgegevens in materiewetten (o.a. WPG);
 - Proces adviezen (privacy by design)
 - Beleidsadviezen
 - Ad hoc vraagstukken binnen de organisatie
 - Adviseren ten aanzien van overeenkomsten (o.a. verwerkingsovereenkomsten)

De gemeente Hoeksche Waard werkt reeds met een GRC-tool (Fully in control). Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het werken met een GRC-tool en dient de tool waar reeds mee gewerkt wordt te gebruiken.

Onderdeel B: Leveren van rapportages:

- Het uitvoeren van BIO metingen;
- Het uitvoeren van NIS2 metingen;
- Het uitvoeren van (mogelijke continu) Pentesten;
- Het uitvoeren van uitwijktesten (technisch);
- Het toetsen en nalopen van continuïteitsplannen;

- Het rapporteren over actualiteiten.

Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het leveren van bovengenoemde rapportages/uitvoeren van bovengenoemde metingen en testen.

Onderdeel C: Het uitvoeren van risico (impact)analyses en audits:

- Het maken van formats voor risicoanalyses (voor ICT en software);
- Het uitvoeren van risicoanalyses;
- Het uitvoeren van risico en impact analyses gericht op informatiebeveiliging (uiteenlopende objecten);
- Het uitvoeren van DPIA's;
- Het uitvoeren van vulnerability assessments;
- Het maken van formats voor het invullen van verwerkersovereenkomsten;
- Het uitvoeren van interne (Wpg-)audits en het uitvoeren van openstaande actiepunten die voortvloeien uit deze audits.

Opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het uitvoeren van bovengenoemde analyses en audits.

Onderdeel D: Het ondersteunen bij informatiebeveiligingsincidenten:

- Het ondersteunen van de CISO, FG en Privacy/Security Officer bij incidenten;
- Het uitvoeren van scans en het bieden van verschillende kennis;
- Het ondersteunen van de proceseigenaren bij hersteltaken;
- De regie gedurende een crisis te coördineren (o.a. de interne communicatie);
- Actief ondersteunen na verzoek. De vier (4) uur is een fatale termijn, zoals vermeld in artikel 13 van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025 (bijlage 2).

2.2. SROI

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste **3% van de opdrachtwaarde** inzetten voor de social return verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in bijlage 5.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Privacy en Informatiebeveiligingsdiensten met kenmerk Z/24/238317 inclusief bijlagen;
- VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025 (bijlage 2);
- 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 is 1 januari 2026. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De overeenkomst kan 2 (twee) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging uiterlijk op 31 december 2029.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 (drie) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximale omvang en/of waarde van de raamovereenkomst op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 450.000 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 450.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. 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:

Indien als gevolg van onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, politieke besluitvorming, wijzigingen in wet- en regelgeving en/of beleid een behoefte ontstaat om aanvullende of afwijkende diensten aan de overeenkomst toe te voegen voor het waarborgen van privacy- en/of informatiebeveiliging, zal de vergoeding hiervoor worden vastgesteld op basis van de oorspronkelijk overeengekomen tarieven uit de inschrijving en de daadwerkelijk verrichte werkzaamheden.

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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 2.

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 3.

Voor de in te dienen onderdelen op het inschrijfbiljet gelden de volgende algemene bepalingen:

- Alle lichtblauw gearceerde velden dienen te worden ingevuld met 2 decimalen achter de komma. De opgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn;
- U dient in het inschrijvingsbiljet uw (bedrijfs)gegevens te vermelden en rechtsgeldig te ondertekenen. De door u opgegeven uurtarieven worden automatisch omgerekend naar een totale inschrijfprijs. Deze totale inschrijfprijs zal worden beoordeeld zoals verder omschreven in hoofdstuk 4.7;
- 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.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van daadwerkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

Oprachtnemer is daarna gerechtigd om de tarieven te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 december 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2028 te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve kwartaal-jaarmutatiecijfer "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, rubriek J: informatie en communicatie" zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Oprachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk november van ieder jaar (voor het eerst op 1 november 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari 2028 conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

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 eens per maand en na goedkeuring door de opdrachtgever een factuur in te dienen.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW gegevens;
- Factuurdatum;
- Totaalbedrag met specificatie kosten van de opdracht;
- Van toepassing zijnde BTW percentage;
- Datum van de opdracht.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers.

De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingnummer aan wordt meegegeven. Het route- en/of verplichtingnummer is 33001.

3.3. 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 verwerkerovereenkomst conform het VNG-model, een concept is toegevoegd in bijlage 9. De verwerkerovereenkomst 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. Na gunning van de Opdracht aan Inschrijver kan er een risico analyse of DPIA plaatsvinden. Mogelijk volgen hieruit aanvullende security, privacy en/of informatiebeheermaatregelen die door de Inschrijver nageleefd dienen te worden.

3.4. Social return beleid

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste **3% van de opdrachtwaarde** inzetten voor de social return verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in bijlage 5.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende

percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. 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 voor de datum en tijd aangegeven in de planning paragraaf 1.5.

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 conform de planning in paragraaf 1.5 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk dinsdag 28 oktober 10:00 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 inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. 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 of 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.

4.3.2. 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:

- a) 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;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in 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 overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen 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.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de 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 van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

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

Verschillende 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.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <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.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel II B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart

	<ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig. 	<p>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>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>Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht: 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.

4.4.2. 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 7 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.

4.4.3. *Geschiktheidseisen*

De 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 Referenties (Kerncompetenties)	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, adviseren van een overheidsinstantie op het gebied van privacy en WPG-vraagstukken. Hieronder valt minimaal het uitvoeren van en adviseren over WPG audits conform NOREA model.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: <u>Verklaring referenties kerncompetenties</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. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Referenties (Kerncompetenties)	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, ondersteunen van een overheidsinstantie op het gebied van privacy. Hieronder valt minimaal het uitvoeren van data protection impact assessment(s) (DPIA).	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: <u>Verklaring referenties kerncompetenties</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. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel

<p>Referenties (Kerncompetenties)</p>	<p>het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, ondersteunen van een overheidsinstantie op het gebied van informatiebeveiliging. Hieronder valt minimaal informatiebeveiliging in de meest brede zin (o.a. toegang tot ruimtes, applicaties en apparatuur);</p>	<p>IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: <u>Verklaring referenties kerncompetenties</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.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Referenties (Kerncompetenties)</p>	<p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, adviseren en ondersteunen van een overheidsinstantie op het gebied van informatiebeveiliging. Hieronder valt minimaal risicomangement conform de BIO en het uitvoeren van business impact analyses en risico analyses.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: <u>Verklaring referenties kerncompetenties</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.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>ISO certificering 27001 of vergelijkbaar (in bezit of aantoonbaar bezig).</p>	<p>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.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorgenomen gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>

<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>Technisch certificaat: ethical hacking of gelijkwaardig</p>	<p>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.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid</p>	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

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 eisen t.a.v. certificering:

Voor de geschiktheidseis t.a.v. certificering geldt dat iedere combinant individueel

- aan de geschiktheidseis "technisch certificaat: ethical hacking" voldoet als de opdracht binnen onderdeel C en D van hoofdstuk 2 valt.
- aan de geschiktheidseis "ISO certificering 270001 en/of soortgelijk" voldoet als de opdracht binnen onderdeel A en B van hoofdstuk 2 valt.

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.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseis t.a.v. de kerncompetentie referenties.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter 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 kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

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. Onvolledigheid leidt niet in alle gevallen direct tot uitsluiting. Slechts indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden en krijgt u de gelegenheid om het gebrek te herstellen op de dag van verzending van het verzoek en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek:

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument:** bijlage in TenderNed, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Inschrijvingsbiljet*:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 3.
- **Verklaring sanctiepakket Rusland:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 7.
- **Verklaring referenties kerncompetenties:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend conform bijlagen 6.
- **Schriftelijke uitwerking van het criterium Kwaliteit*:** Plan van Aanpak, conform paragraaf 4.7.
- **Kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister:** die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.
- **Verklaring van beslissingsbevoegdheid:** indien van toepassing.

***Let op: het volledig ontbreken van het Inschrijvingsbiljet of de uitwerking van het Kwaliteitscriterium leidt in alle gevallen direct tot uitsluiting!**

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 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 negentig (90) 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

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 en subgunningscriteria

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 minimeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	De inschrijfprijs dient te worden ingediend zoals omschreven in paragraaf 3.2.1 Tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet, bijlage 3.
Berekening	De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 300. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: <i>Score prijs = 300 * (totaalprijs laagste inschrijver / totaal prijs inschrijver)</i>

Kwaliteitscriterium 1 : Plan van Aanpak	
Omschrijving	Opdrachtgever wenst een samenwerking aan te gaan met een partij die ondersteunt maar ook advies uitbrengt zodat de organisatie kan verbeteren op het gebied van privacy en informatiebeveiliging. Daarbij dient de inschrijver in ieder geval in te gaan op de werkwijze bij de gevraagde dienstverlening in hoofdstuk 2. Ook dient inschrijver te onderbouwen aan de hand van voorbeelden waarom zijn aanpak succesvol is. Opdrachtnemer moet daarbij aandacht hebben voor zowel Informatiebeveiliging als Privacy.
Doelstelling	Team PIV effectief en proactief ondersteunen in de breedste zin bij privacy en informatiebeveiliging gerelateerde vraagstukken zodat de bedrijfsvoering daar zo min mogelijk hinder van ondervindt en bedrijfsprocessen zo goed mogelijk doorgang kunnen vinden waarbij privacy en informatie veiligheid te allen tijde gewaarborgd blijft.
Beoordelings-elementen	<p>K1.1 Werkwijze</p> <p>Inschrijver geeft middels een plan van aanpak inzicht in de manier waarop invulling wordt gegeven aan de opdracht vanuit de kennis, ervaring en voorbeelden die inschrijver heeft.</p> <p>Inschrijver dient daarbij o.a. in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze kan opdrachtnemer de inbedding van privacy en informatiebeveiliging binnen de organisatie bevorderen? • Hoe bepaalt u welke specialist wordt ingezet op basis van deskundigheid en ervaring bij de uitvoering van de (deel)opdracht(en)? • Hoe waarborgt inschrijver de beschikbaarheid, in de zin dat ervoor gezorgd wordt dat de diensten binnen de door de opdrachtgever gestelde tijd worden uitgevoerd? <p>K1.2. Visie op de samenwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe kijkt opdrachtnemer aan tegen de onderlinge samenwerking en afstemming met betrekking tot planning, uitvoering van werkzaamheden, evaluatie en begeleiding van team PIV? • Hoe zorgt u ervoor dat de opdrachtgever tijdig geïnformeerd wordt over relevante (wijzigingen in) wet- en regelgeving rond informatiebeveiliging en privacy en zodat de bedrijfsprocessen tijdig aangepast kunnen worden?
Scores	Zeer goed, goed, voldoende, matig, onvoldoende

Vormvereisten	<ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 4 pagina's A4, enkelzijdig, in een leesbaar lettertype/lettergrootte (bijv. Arial 10), inclusief bijlagen. • Eventuele voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Eventuele afbeeldingen, schema's, tabellen en bijlagen worden wel meegeteld. <p>Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.</p>
---------------	--

Beoordelingsmatrix

<p>De uitwerking is zeer goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria zeer goed toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een zeer proactieve houding en zeer goede, passende inbreng van expertise.</p> <p>De inschrijver heeft de opdracht aantoonbaar doorgrond en wekt hiermee veel vertrouwen in een zeer goede uitvoering van de opdracht.</p> <p>De uitwerking is zeer concreet en realistisch zonder noemenswaardige verbeterpunten en sluit zeer goed aan bij de doelstelling.</p>	100%
<p>De uitwerking is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria goed toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een proactieve houding en goede, passende inbreng van expertise.</p> <p>De inschrijver heeft de opdracht aantoonbaar doorgrond en wekt hiermee vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.</p> <p>De uitwerking is concreet en realistisch met enkele kleine verbeterpunten en sluit goed aan bij de doelstelling.</p>	80%
<p>De uitwerking is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria voldoende toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een voldoende proactieve houding en voldoende passende inbreng van expertise.</p> <p>De inschrijver heeft de opdracht voldoende doorgrond en wekt hiermee voldoende vertrouwen in een afdoende uitvoering van de opdracht.</p> <p>De uitwerking is voldoende concreet en realistisch maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling.</p>	60%
<p>De uitwerking is matig. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria matig toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een matige proactieve houding en matig passende inbreng van expertise.</p> <p>De inschrijver heeft de opdracht matig doorgrond en wekt weinig vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.</p> <p>De uitwerking is weinig concreet en realistisch, er is sprake van meerdere verbeterpunten die van sterke negatieve invloed zijn op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling. De uitwerking sluit beperkt aan bij de doelstelling.</p>	40%
<p>De uitwerking is onvoldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria onvoldoende toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt geen proactieve houding en geen passende inbreng van expertise.</p> <p>De inschrijver heeft de opdracht niet aantoonbaar doorgrond en wekt geen vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.</p> <p>De uitwerking is niet concreet en realistisch, er ontbreken substantiële onderdelen. De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling.</p>	0%

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de Aanbestedende Dienst.

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;
- Beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfprijs wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Voor het bepalen van deze verhouding wordt gebruik gemaakt van 'de gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en het te bepalen punten bestaat uit:

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	300
Kwaliteit (K1)	700
K1.1 Werkwijze	400
K1.2 Samenwerking	300
Totaal	1000

Het aantal punten voor het kwaliteitscriterium zal worden toegekend aan de hand van de behaalde score per subgunningscriteria. Bij score zeer goed/100% krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score goed/80% krijgt de inschrijver 80% van het maximaal aantal punten, bij een score voldoende/60% krijgt de inschrijver 60% van het maximaal aantal punten et cetera.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft een score behaald van 80% voor K1.1. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 400 punten = 320 punten.

Inschrijver heeft een score behaald van 60% voor K1.2. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 60% van 300 punten = 180 punten.

Dit resulteert in een totale puntenscore van 500 punten voor K1.

De door het beoordelingsteam in consensus bepaalde scores van K1.1 en K1.2 bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt het aantal behaalde punten voor K1. Vervolgens worden deze punten opgeteld bij het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs. De maximale totaalscore welke te behalen valt, is 1000 punten.

4.7.3. Beoogd winnaar

De inschrijver met de hoogste score voor alle sub-gunningscriteria (prijs en kwaliteit) opgeteld krijgt de opdracht gegund.

Voor de gehele beoordelingsprocedure geldt dat indien na de beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, de inschrijver die het beste heeft gescoord op "kwaliteit" voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

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 en/of specificaties van te leveren diensten na te gaan.

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 worden 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;

Het adres is: Sportlaan 22, 3299 XG Maasdam

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 Rotterdam. 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.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd / zie TenderNed

Bijlage 2 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Spelregels Social Return

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Verklaring referenties kerncompetenties

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 10 Marktconsultatieverslag

- Separaat toegevoegd