



**werkt voor
iedereen.**

Dampden 26 • 1624 NR Hoorn
Postbus 566 • 1620 AN Hoorn
T 0229-258 758
info@werksaamwf.nl

Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van

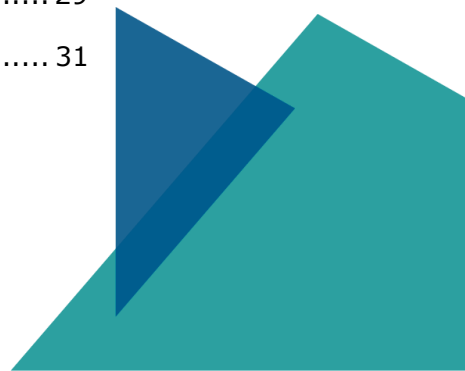
ICT Diensten

TenderNed-kenmerk: 536497

3 november 2025

Inhoudsopgave

1. Voorwoord	4
1.1 Planning.....	4
1.2 Opdrachtgever.....	5
2. Opdracht	7
2.1 Scope	8
2.2 Situatiebeschrijving	10
2.3 Omvang van de Opdracht.....	13
2.4 Looptijd van de Opdracht	13
2.5 Programma van eisen	14
2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden.....	14
3. Beoordeling van de Inschrijver	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
4. Beoordeling van de Inschrijving	20
4.1 Beoordelingsmethodiek.....	20
4.2 Beoordelingsteam	21
4.3 Subgunningscriteria.....	22
4.4 Prijs.....	25
5. Procedure	27
5.1 Vragenronde.....	27
5.2 Indienen van Inschrijvingen	28
5.3 Beoordelingsprocedure.....	29
5.4 Versturen Gunningsbeslissing	31



5.5 Verificatiegesprek.....	31
5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	32
6. Inschrijvingsvoorwaarden	34
6.1 Samenwerking	34
6.2 Beroep op Derde(n).....	35
6.3 Inschrijvingsvoorwaarden.....	36

Bijlagen

Bijlage 1. Begrippenlijst

Bijlage 2. Conceptovereenkomst

Bijlage 3. Programma van Eisen

Bijlage 4. Controlelijst

Bijlage 5. Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6. Prijzenformulier

Bijlage 7. Referentieformulier

Bijlage 8. Vastgelegde rol- en taakverdeling inclusief demarcatietabel

Bijlage 9. Hardware en Software

Bijlage 10. Service Level Agreement (SLA)

Bijlage 11. VNG Inkoopvoorwaarden

Bijlage 12. GIBIT 2023

Bijlage 13. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen voor GIBIT 2024.

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoop samenwerking Westfriesland

De drie Westfriese gemeenten Hoorn, Medemblik en Opmeer werken op het gebied van inkoop samen met WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfriese gemeenten.

1. Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'ICT Diensten' van WerkSaam Westfriesland. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar hoofdstuk 2 van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

<i>Omschrijving</i>	<i>Planning</i>	<i>Nadere informatie</i>
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	14 november 18.00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	21 november	Paragraaf 5.1
Vragenronde 2 inschrijffase: einddatum	1 december 08.00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 2 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	4 december	Paragraaf 5.1

Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	15 december 09.00 uur	Paragraaf 5.2
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 51	Hoofdstuk 3 & 4 Paragraaf 5.3
Versturen Gunningsbeslissing	18 december	Paragraaf 5.4
Stand still-periode	19 december tot en met 25 januari	Paragraaf 5.5
Aanleveren bewijsstukken en verwerkersovereenkomst door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Vijf werkdagen na verzoek	<u>Hoofdstuk 3/</u> <u>Paragraaf 0</u>
Verificatiegesprek	Week 3	<u>Paragraaf 5.5</u>
Versturen gunning	26 januari	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.2 Opdrachtgever

WerkSaam Westfriesland (verder: WerkSaam) is een gemeenschappelijke regeling van de Westfriesse gemeenten: Hoorn, Medemblik, Enkhuizen, Stedebroec, Drechterland, Opmeer en Koggenland. WerkSaam helpt hun inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt op weg naar werk. Dit zijn mensen die geen baan hebben en zonder hulp ook moeilijk een baan vinden. Het talent van de werkzoekende en de wens van de werkgever zijn voor ons het belangrijkste. Als werk (nog) niet mogelijk is verstrekt WerkSaam een uitkering. WerkSaam voert de beleidsontwikkeling, -vaststelling en -uitvoering van de volgende wettelijke regelingen:

- a. Participatiewet

- b. Wet sociale werkvoorziening (WSW)
- c. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers (Ioaw)
- d. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (Ioaz)
- e. Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz)
- f. Aanpak laaggeletterdheid: Wet educatie en beroepsonderwijs (alleen volwasseneneducatie)
- g. Inburgering

Op de website www.werksaamwf.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.





2. Opdracht

Aanleiding van de aanbesteding is dat WerkSaam de deelname aan een shared-serviceomgeving wil beëindigen en een eigen Next-Gen werkomgeving wil inrichten. Met deze aanbesteding selecteert WerkSaam één professionele en gecertificeerde ICT-dienstverlener die de ontvlechting en migratie realiseert, de nieuwe omgeving ontwerpt, inricht en structureel beheert conform BIO/NIS2/AVG eisen, en in co-creatie met WerkSaam de digitale visie en roadmap verder door ontwikkelt.

De opdrachtnemer adviseert proactief (o.a. security, kostenoptimalisatie, DEX) en borgt een continu verbeterproces met meetbare KPI's, periodieke evaluaties en aantoonbare verbeterinitiatieven.

De huidige shared-serviceomgeving eindigt met ingang van 1 oktober 2026. Het doel is om per 17 augustus 2026 de nieuwe, eigen werkomgeving te gebruiken.

Optioneel

WerkSaam is momenteel in overleg met de huidige netwerkleverancier over het continueren van de bestaande netwerkvoorzieningen, waaronder het lokale netwerk, wifi en de toegang tot internet, Azure en GGI-Netwerk.

Omdat deze aanbesteding gelijktijdig plaatsvindt met de lopende gesprekken met de huidige leverancier, willen wij de mogelijkheid openhouden om – indien nodig – ook netwerkinrichting en -beheer af te nemen.

Om deze reden zijn de eisen en vragen met betrekking tot het netwerk als *optioneel* gemarkeerd in deze aanbesteding.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

Perceel

De Opdracht bestaat uit één Perceel.

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- Het MKB niet benadeeld wordt door het toepassen van één perceel;
- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn.

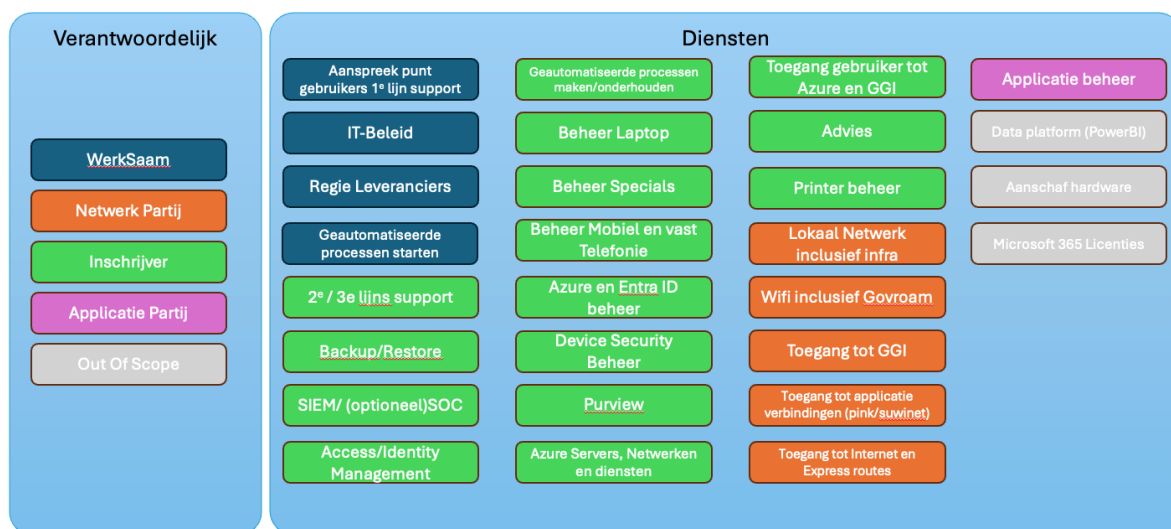
2.1 Scope

De opdracht bestaat uit:

- Migratie en ontvlechting
Het overzetten van data, accounts en systemen naar een nieuwe Microsoft-tenant met behoud van continuïteit, en verbeteren van beveiliging en compliance.
- Beheer en serviceorganisatie
Het leveren van beheer, incidentafhandeling, monitoring en rapportage volgens SLA's, met aandacht voor gebruikservaring, beveiliging en samenwerking met Werksaam.
- Security en compliance
Waarborgen dat de gehele ICT-omgeving voldoet aan actuele beveiligings- en compliance-eisen, inclusief MFA, Zero Trust, (optioneel)SOC en SIEM-monitoring, patch- en kwetsbaarheidsbeheer.
- Telefonie en communicatie
Het leveren van een moderne Microsoft Teams Phone-oplossing.
- Adoptie en training
Bewust maken van veilig ICT-gebruik en gebruikers meenemen in de Next-Gen Werkplek via een adoptieplan, trainingen en, workshops.
- (Optioneel) Netwerk en connectiviteit
Leveren en beheren van een veilig en segmenterend netwerk met verbindingen naar GGI-Netwerk, ondersteuning voor gastnetwerken en integratie met de bestaande infrastructuur.

Uitsluitingen

Onderstaand schema geeft aan welke onderdelen in de scope en niet in de scope zijn opgenomen.



2.2 Situatiebeschrijving

2.2.1 Huidige situatie (IST)

In de huidige situatie werken de WerkSaam gebruikers vanaf een (Intune) beheerde laptop op de gemeenschappelijke DeSom tenant. Deze tenant wordt dus gedeeld met 6 andere DeSom deelnemers en dit betreft dus zowel Azure resources als de Azure data en de Citrix omgeving.


Daarbij moet worden gedacht aan (niet uitputtend):

- Azure resources zoals de Active Directory, DNS/DHCP, Intune, de Exchange omgeving, Sharepoint/Teams/Onedrive;
- de follow-me printoplossing;
- de Mitel telefonie oplossing;
- de Citrix omgeving;
- de MDM omgeving tbv de mobiele telefonie.

Het gebruik is locatie onafhankelijk. Applicaties zijn zoveel mogelijk SAAS, een beperkt aantal wordt (nog) aangeboden via een Citrix omgeving. Zie bijlage Hardware en Software.

Naast de laptop beschikt een gebruiker tevens over een MDM-beheerde mobiele telefoon. Printen kan slechts via een follow-me printstelsel voorzien van fysieke tags. De receptie beschikt op twee werkplekken over dedicated MiTel telefonie receptie functionaliteit (niet uitputtend):

- een ontvangstmenu voor inkomende gesprekken;
- een overzicht van inkomende gesprekken;
- het kunnen aannemen, doorzetten en terugnemen van telefoongesprekken;
- telefoonnummer registratie;
- instellen van antwoordboodschappen m.b.t. in gesprek meldingen, afwezigheid etc.



Alhoewel MiTel de mogelijkheid biedt aan gebruikers om via de zogeheten MiCollab softphone app uit te kunnen bellen wordt dit zelden gebruikt. De MiCollab app wordt wel gebruikt voor aanwezigheids- en afwezigheidsregistratie of hoe iemand bereikbaar wil zijn; vast en/of mobiel. Behalve de receptie beschikt niemand meer over een vaste telefoon.

(Optioneel) Netwerk

WSM beschikt over 1 hoofdlocatie en enkele sublocaties. Deze sublocaties zijn niet direct of via een VPN met het netwerk op de hoofdlocatie verbonden en kunnen dus eigenlijk als thuiswerkplekken worden beschouwd.

De hoofdlocatie zelf bestaat uit één gebouw van twee verdiepingen, begane grond en één verdiepingvloer, grotendeels voorzien van CAT5/CAT6 gebouwbekabeling. De hoofdlocatie is voorzien van 4 met glasvezel gekoppelde, airco gekoelde, patchruimtes voor de circa 700 aansluitingen. De WAN glasvezelverbinding is redundant uitgevoerd en verlaat het gebouw op 2 verschillende plekken. Elke patchruimte is voorzien van de benodigde switch- en, waar van toepassing, firewall apparatuur. De patch ruimten zijn gekoeld en voorzien van UPS systemen.

Het LAN-netwerk is gesegmenteerd en voorziet ook in diverse gescheiden WiFi netwerken; GovRoam, PublicRoam en Domotica. Dit Domotica netwerk wordt gebruikt voor diverse Domotica toepassingen zoals o.m. temperatuursensoren en informatie TV`s. Elk gesegmenteerd netwerk heeft zijn eigen toepassingen en bijbehorende securityinstellingen. Uitgangspunt is dat elke LAN-poort dan wel WiFi aansluiting "hostile" is.

Koploper organisatie

Innovatie is een succespijler van WerkSaam. Dit uit zich ook in een koploper rol bij technologische innovaties. WerkSaam ontwikkelt software in co-creatie met haar leveranciers. We lopen voorop in het toepassen van landelijke gegevensuitwisselings-

standaarden. We gebruiken al een AI-toepassing in onze dienstverlening en doen bij onze interne processen al ervaring met Copilot op.

De huidige ICT-omgeving in aantallen is opgenomen in bijlage Hardware en Software.


2.2.2 Gewenste situatie (SOLL)

WerkSaam streeft naar een eigen, moderne IT-omgeving. Deze Next-Gen Werkplek is gebaseerd op een *Microsoft First, Cloud First strategie en inzet van AI*. De visie van WerkSaam is niet alleen gericht op het realiseren van een kosten efficiëntere werkplek, maar ook op het bieden van meer flexibiliteit, functionaliteit en veiligheid voor alle gebruikers.

WerkSaam moet voldoen aan de geldende normen zoals BIO en NIS2. Binnen de nieuwe Next-Gen Werkplek wil WerkSaam eindgebruikers de mogelijkheid bieden om altijd en overal veilig met data te werken - ongeacht plaats of apparaat. Hiervoor spelen Microsoft Purview, MDM/MAM, Conditional Access en aanverwante beveiligingscomponenten een cruciale rol. Deze vormen de pijlers van de nieuwe digitale werkomgeving. Daarnaast hecht WerkSaam veel waarde aan een hoog niveau van informatiebeveiliging binnen de gehele IT-infrastructuur, ondersteund door een SIEM en eventueel SOC-oplossing.

Om deze werkplek echt Next-Gen te maken, wil WerkSaam beheerprocessen zoveel mogelijk automatiseren en standaardiseren. Het onboardingproces dient volledig geautomatiseerd te verlopen, waarbij AFAS de leidende en initiërende rol vervult. Ook andere operationele taken, zoals het aanmaken van een Teams-kanaal, moeten via geautomatiseerde selfserviceprocessen worden uitgevoerd door interne beheerders - binnen minuten in plaats van uren. Bovendien moeten alle beheeracties binnen de tenant automatisch worden gelogd en geaudit. Ook het gebruik van CoPilot in Office 365 wordt een standaard in de Next-Gen Werkplek.





Optimale ondersteuning voor medewerkers is eveneens een belangrijk uitgangspunt. Direct meekijken met een medewerker mag de laatste optie zijn, niet de eerste. Bij problemen, zoals Onedrive synchronisatieproblemen of een corrupte outlook-profielcache, moet de beheerpartij al proactief inzicht hebben in de oorzaak. Proactief beheer en selfservice-mogelijkheden moeten de standaard zijn binnen een omgeving die is gericht op een optimale Digital Employee Experience (DEX).

De Next-Gen Werkplek en het beheer staan bij WerkSaam in het teken van:

- Moderne en geïntegreerde beveiliging;
- Proactief en geautomatiseerd beheer;
- De best mogelijke digitale werkplekervaring;
- Gestandaardiseerde en geautomatiseerde selfserviceprocessen.

In de SOLL-situatie is WerkSaam op zoek naar een meedenkende partner - een partner die actief adviseert over Azure-kostenoptimalisatie, op de hoogte blijft van nieuwe technologieën zoals AI, meedenkt over securitybeleid, en verantwoordelijkheid neemt voor de gebruikerservaring.

2.3 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van bij raamovereenkomsten maximaal € 2.200.000 voor de maximale looptijd. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontlennen.

2.4 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is vier jaar. De geplande ingangsdatum is 1 februari 2026.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd of;
- de begrote waarde wordt bereikt.

De overeenkomst kan vier maal worden verlengd met een jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 1 februari 2034 eindigt.

2.5 Programma van eisen

In de bijlage 3 Programma van eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Aan dit programma van eisen moet u als Opdrachtnemer voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (zie Bijlage 2), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.6.1 Inkoopvoorwaarden

- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024;
- GIBIT 2023;

Op deze overeenkomst zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Voor zover de overeenkomst betrekking heeft op IT-diensten of – producten zijn aanvullend ook de GIBIT van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden prevaleert de GIBIT voor zover het IT-aspecten betreft.

2.6.2 Contractvoorwaarden

Social Return on Investment

Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [WerkSaam](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de verwerkersovereenkomst van toepassing (zie Bijlage 5). De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt wordt gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de gevraagde bewijsstukken ingevuld aan te leveren. De aangedragen informatie wordt door ons beoordeeld. Daarna vullen wij onze gegevens aan.

De definitieve verwerkersovereenkomst wordt gelijktijdig met hoofdovereenkomst ondertekend. Beide overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

3. Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

<i>Bewijsstuk</i>	<i>Opmerkingen</i>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek binnen 5 werkdagen de aanvullende bewijsstukken in.

<i>Bewijsstuk</i>	<i>Opmerkingen</i>
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw

Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie paragraaf 6.1 en 6.2.

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek binnen 5 werkdagen de bewijsstukken in.

<i>Bewijsstuk</i>	<i>Opmerkingen</i>
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none">Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.

-
- Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze [link](#) raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.
-

3.2.2 Technische bekwaamheid: referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 : Ervaring met vergelijkbare trajecten van minimaal 250 werkplekken.

Kerncompetentie 2 : Leverancier heeft aantoonbare kennis van BIO, BIO2 en NIS2.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek binnen 5 werkdagen de bewijsstukken in.

U wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetenties drie referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren

wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor paragraaf 6.2.1.

<i>Bewijsstuk</i>	<i>Opmerkingen</i>
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (Bijlage 7).	Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s)

3.2.3 Technische bekwaamheid: Kwaliteit

Leverancier is gecertificeerd voor ISO 27001:2022 en 27002:2022.

<i>Bewijsstuk</i>	<i>Opmerkingen</i>
Certificaat ISO 27001:2022 en 27002:2022	Geldig certificaat

4. Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria waarop wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Wij hanteren de volgende Subgunningscriteria:

Kwaliteit


<i>Subgunningscriterium</i>	<i>Maximaal aantal punten</i>
1. Algemeen	15 punten
2. Migratie en Ontvlechting	10 punten
3. Beheer en Serviceorganisatie	15 punten
4. Security en Compliance	15 punten
5. Telefonie en communicatie	4 punten
6. Adoptie en training	10 punten
7. Netwerk en connectiviteit	1 punten

Prijs

<i>Subgunningscriterium</i>	<i>Maximaal aantal punten</i>
Inschrijfprijs	30punten

Wij krijgen de totaalscore door de behaalde score per Subgunningscriterium bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht voorlopig gegund.





Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke score, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijke totaalscore én kwaliteitsscore beslist een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

4.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Projectleider Ontvlechting
- Adviseur Innovatie en Informatisering
- Externe ICT inkoopspecialist
- Manager Service & Innovatie
- Teamleider Service & Beheer

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per Subgunningscriterium tot één beoordeling.

4.3 Subgunningscriteria

Per subgunningscriteria geeft u antwoord op de gestelde vragen. Dit doet u middels een schriftelijke toelichting van in totaal maximaal 25 pagina's op A4-formaat. Dit maximum geldt op de toelichting van alle subgunningscriteria samen.

Per subgunningscriteria zijn vragen geformuleerd. Hierop dient u schriftelijk toelichting te geven. De punten worden vervolgens als volgt toegekend. U ontvangt het percentage verrekend over de maximale punten zoals aangegeven in paragraaf 4.1:

Puntentoekenning

<i>Score</i>	<i>Toelichting</i>
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; <ul style="list-style-type: none">• Is van grote toegevoegde waarde voor WerkSaam;• Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat u zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de WerkSaam wordt gecreëerd of op diverse onderdelen zeer duidelijke meerwaarde voor de WerkSaam wordt gecreëerd.
80%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; <ul style="list-style-type: none">• Is van toegevoegde waarde voor WerkSaam;• Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat u zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de WerkSaam wordt gecreëerd.
25%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; <ul style="list-style-type: none">• Is van weinig toegevoegde waarde voor WerkSaam óf;• Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling.

	U voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen of matige meerwaarde gecreëerd voor WerkSaam.
0%	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. U voldoet niet aan de basisverwachtingen.

4.3.2 Subgunningscriteria 1. Algemeen

- Hoe vertaalt uw organisatie de BIO2, NIS2 en AVG -beheersmaatregelen naar concrete configuraties binnen Microsoft 365 en Azure?
- Geef aan hoe uw overdraagbaarheidsplan de continuïteit waarborgt bij een eventuele leverancier-overstap;
- Beschrijf hoe u transparantie richting WerkSaam organiseert over kosten, prestaties en beveiligingsmaatregelen.
- Kunt u toelichten hoe uw organisatie een NextGen werkplek zou ontwerpen, implementeren en beheren, inclusief aandacht voor gebruikersadoptie, beveiliging, integratie met bestaande systemen en schaalbaarheid?
- Hoe gaat u de workshops om samen beleid (MDM/MAM/Data/Security) vast te stellen inrichten en uitvoeren?

4.3.3 Subgunningscriteria 2. Migratie en ontvlechting

- Kunt u toelichten hoe uw organisatie de inrichting van een Microsoft 365 tenant aanpakt, met specifieke aandacht voor identity & access management, conditional access, dataclassificatie, compliance policies en governancestructuur?
- Beschrijf hoe u de ontvlechting uit de huidige shared-serviceomgeving technisch en organisatorisch wilt uitvoeren.
- Hoe borgt u dat er tijdens migratie geen verlies optreedt van (meta)data, rechten of versiegeschiedenis?
- Beschrijf uw ervaring met migraties tussen tenants van verschillende organisaties of fusies/splitsingen?

- Welke tooling gebruikt u voor tenant-to-tenant migratie, en waarom?
- Werkzaam wil het mogelijk maken dat medewerkers vanuit huis kunnen werken met applicaties die verbinding vereisen met Azure, GGI-Netwerk en PinkRocade (voor ongeveer 150 gebruikers). Hoe adviseert de inschrijver dit te realiseren op een veilige en kosten-geoptimaliseerde wijze (bijvoorbeeld door middel van Always On VPN, Azure Virtual Desktop, reversed proxy's of Windows 365)?
- Hoe zorgt u dat eindgebruikers minimale verstoring ervaren tijdens de migratie?
- Op dit moment staat er data in een Comvault backup bij het shared service center, hoe gaat u deze data (indien mogelijk) migreren?

4.3.4 Subgunningscriteria 3. Beheer en serviceorganisatie

- Beschrijf hoe uw ITSM-platform is ingericht en hoe WerkSaam daarin inzicht krijgt in lopende tickets en SLA-prestaties.
- Hoe organiseert u proactieve monitoring van de eindgebruikerservaring (DEX)?
- Geef aan hoe u het beheer van Teams, SharePoint, OneDrive en Entra ID automatiseert.
- Welke rapportages en dashboards biedt u standaard aan en op welke frequentie?
- Hoe waarborgt u samenwerking met de interne beheerders van WerkSaam?
- Beschrijf hoe u om gaat met wijziging verzoeken vanuit WerkSaam?
- Hoe houdt u ontwikkelingen binnen Microsoft 365 en Azure bij, en hoe vertaalt u deze naar concrete verbeteringen voor onze omgeving?

4.3.5 Subgunningscriteria 4. Security en compliance

- Hoe borgt u de veiligheid van identiteiten en beheerdersrechten (PIM, JIT, JEA)?
- Geef aan hoe uw SIEM-dienst is ingericht (tools, processen, escalatie) en hoe u optioneel een SOC-dienst zou kunnen aanbieden voor WerkSaam. Neem hierin ook de kosten mee van de optionele SOC-dienst.
- Hoe ondersteunt u WerkSaam bij awareness-trainingen en simulaties?

4.3.6 Subgunningscriteria 5. Telefonie en communicatie

- Beschrijf hoe u de migratie naar Microsoft Teams Phone van de bestaande telefonie uitvoert en continuïteit borgt.
- Welke tools en dashboards biedt u voor het beheer en de monitoring van telefonieverkeer, gesprekskwaliteit en storingen?

4.3.7 Subgunningscriteria 6. Adoptie en training

- Beschrijf hoe u gebruiker adoptie aanpakt naar de Nex-Gen Werkplek, geef hierbij aan hoe u de Werkzaam medewerkers digitaal vaardiger maakt en gebruik van Office 365 (CoPilot) diensten optimaliseert.
- Welke methodiek hanteert u om adoptie te meten en bij te sturen?

4.3.8 Subgunningscriteria 7. Netwerk en connectiviteit - optioneel

- Bent u instaat om een vergelijkbaar lan/wan/wifi te leveren zoals in de IST staat aangegeven. (Mocht netwerk toch worden afgenomen zal er uitgebreidere inventarisatie worden aangeleverd)
- Hoe organiseert u overdracht van kennis en beheer van netwerkcomponenten?
- Mocht optioneel toch het fysieke en virtuele netwerk worden toegevoegd aan de scope van deze aanbesteding: hoe ziet u als inschrijver de integratie van het netwerk en -beheer in uw eigen dienstverlening voor u?
- In geval dat netwerkbeheer bij bestaande partij blijft kunt u aangeven hoe u de scheiding in beheer voor u ziet.

4.4 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De Inschrijver gebruikt Bijlage 6 Prijzenformulier voor het opgeven van de prijs.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt de maximaal aantal punten. De hogere inschrijvers ontvangen naar rato, ten opzichte van de laagste prijs, punten.

Hierbij geldt het volgende:

- De Inschrijver wordt gevraagd de prijzen te offrenen zoals deze gelden voor de looptijd van de Overeenkomst (behoudens indexering).
- De werkwijze of oplossingen zoals u omschrijft in de schriftelijke toelichting bij 4.3 Subgunningscriteria zijn in de geboden prijs inbegrepen.
- Tevens wordt gevraagd een prijs te offrenen voor Netwerk en connectiviteit en SOC. Dit is geen onderdeel van de Inschrijfprijs.
- Inschrijver wordt verzocht een uurtarief aan te geven voor meerwerk. Het is mogelijk om aanvullende dienstverlening te offrenen.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- De Azure kosten worden niet meegenomen in aanbesteding maar de inschrijvende partij moet wel de Azure kosten factureren aan WerkSaam.



5. Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houd er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

5.1.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>;
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 4 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

5.2.1 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

Contactpersoon: Dennis Nieuweboer

E-mail: inkoop@werksaamwf.nl

Telefoonnummer: 0229 25 87 58

5.2.2 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

5.2.3 Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

Beoordeling door de inkoopadviseur

- Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of

onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 5 Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.


Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek.

Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.



- 
- Stap 6 We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- Stap 7 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.
- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
- Stap 8 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

5.4 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

5.5 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van WerkSaam, <https://www.werksaamwf.nl/>, vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.


Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn





van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

5.6.3 Beroep bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Deze standstilltermijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6. Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op Derde(n)

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

Indien gebruik wordt gemaakt van Derden, dan dient de Inschrijver bij Inschrijving aan te geven voor welk deel van de opdracht de Derde wordt ingeschakeld.

6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk

Opmerkingen

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).

Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

6.3.5 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.6 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

Hieruit volgt ook dat wij bij het bekendmaken van de Gunningbeslissing geen prijsinformatie delen. Wij beschouwen prijsinformatie als (bedrijfs-)vertrouwelijk en gaan hier discreet mee om.

6.3.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.8 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.9 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.10 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

