

Aanbestedingsleidraad:

Raamovereenkomst ICT hard- en software

Opdrachtgever:	Gemeente Sittard-Geleen (penvoerder)
Opgesteld door:	Maarten Weverling - Adviseur Inkoop
Datum:	13 maart 2026
Versie:	Definitief 1.0
Kenmerk:	Z/25/796809

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbesteding	4
1.2.1	Penvoerder	4
1.2.2	Aanbestedingsprocedure	5
1.2.3	Samenvoegen van verschillende opdrachten	5
1.2.4	Verdeling van de opdracht in percelen	5
1.3	Digitale aanbesteding	5
1.4	Contactgegevens aanbestedende dienst	6
1.5	Inhoud aanbestedingsleidraad	6
1.6	Vertrouwelijkheid	6
1.7	Planning	6
1.8	Inlichtingen	7
1.9	Voorbehouden	7
2	Opdrachtomschrijving	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Perceelindeling	8
2.3	Looptijd overeenkomst	11
2.4	Raming opdrachtwaarde	11
2.5	Algemene inkoopvoorwaarden	12
2.6	Minicompetitie	12
2.7	Lopende overeenkomsten	13
2.8	Uitvoeringseisen	14
2.8.1	Logistieke en administratieve proces	14
2.8.2	Leveren specifieke producten	14
2.8.3	Social Return On Investment	14
3	Wijze van inschrijven	15
3.1	Digitaal inschrijven	15
3.2	Taal	15
3.3	Tenderkostenvergoeding	15
3.4	Rangorde aanbestedingsdocumenten	15
3.5	Inschrijven	15
3.5.1	Inschrijven als zelfstandige	16
3.5.2	Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)	16

3.5.3	Inschrijven met een beroep op (een) derde(n)	17
3.6	Verklaring van inschrijving	17
3.7	Bewijsstukken voor de inschrijving.....	17
3.7.1	Uittreksel kamer van koophandel	18
3.7.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
3.8	Inschrijven onder voorwaarden	18
3.9	Alternatieven (varianten)	18
3.10	Wijze van inschrijving.....	18
3.11	Tijdstip inschrijving	18
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Uitsluitingsgronden	19
4.3	Geschiktheidseisen	19
4.3.1	Technische bekwaamheid.....	19
5	Beoordelen van de inschrijvingen	21
5.1	Gunningsmethodiek en -criteria.....	21
5.1.1	Gunningscriteria perceel 1 t/m 6.....	21
5.1.2	Gunningscriteria perceel 7 Bedrijfsmatige software.	22
5.1.3	Gunningscriteria perceel 8 Technische ondersteuning en adviesdiensten.	22
5.1.4	Prijs perceel 1 t/m 6.....	22
5.1.5	Prijs perceel 7 Bedrijfsmatige software	23
5.1.6	Prijs Perceel 8 Technische ondersteuning en adviesdiensten	24
5.1.7	Kwaliteit perceel 1 t/m 6.....	24
5.1.8	Kwaliteit perceel 7 Bedrijfsmatige software.	28
5.1.9	Kwaliteit perceel 8 Technische ondersteuning en advisering.....	29
5.2	Manipulatief inschrijven	31
5.3	Loting bij gelijke beoordeling	32
5.4	Beoordelingscommissie	32
5.5	Gunningsbesluit.....	32
5.6	Bewijsstukken	32
5.7	Bezwaar maken	33
5.8	Klachtenregeling.....	33
6	Bijlagen.....	34

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In deze aanbestedingsleidraad wordt omschreven waar de opdracht betrekking op heeft en hoe het aanbestedingsproces zal verlopen. De volgende leeswijzer is van toepassing:

- Hoofdstuk 1: Inleiding met informatie over de aanbestedende dienst(en), de aanbestedingsprocedure, de planning en de inlichtingenronde.
- Hoofdstuk 2: Geeft een beschrijving van de opdracht, de perceelverdeling en (uitvoerings)voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: Beschrijft de wijze van inschrijven en de daarbij horende proces- en vormvereisten.
- Hoofdstuk 4: Beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die van toepassing zijn.
- Hoofdstuk 5: Beschrijft de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden, welke gunningscriteria hierbij gehanteerd worden, hoe het gunningsbesluit bekendgemaakt wordt en het juridische kader voor bezwaren en klachten.
- Hoofdstuk 6: De bijlagen die behoren bij deze aanbestedingsleidraad.

1.2 Aanbesteding

Deze aanbesteding betreft een gezamenlijke aanbesteding. De opdracht is onderverdeeld in een achttal percelen. De percelen worden in hoofdstuk 2.2 verder omschreven. In onderstaand overzicht is aangegeven welke aanbestedende diensten deelnemen en aan welke percelen:

Deelnemer	Percelen							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
Gemeente Sittard-Geleen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Gemeente Heerlen				✓	✓	✓	✓	✓
Gemeente Maastricht	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Gemeente Stein				✓	✓	✓	✓	✓
Gemeente Beek	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solido IT ¹	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Provincie Limburg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

1.2.1 Penvoerder

De gemeente Sittard-Geleen treedt op als penvoerder voor de deelnemende diensten. De gemeente Sittard-Geleen is dan ook het primaire aanspreekpunt voor deze aanbesteding.

¹ Solido is een Gemeenschappelijk Regeling (GR), ontstaan als samenwerkingsverband voor IT-diensten van gemeenten. De GR heeft 8 deelnemers te weten de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld, Beekdaelen, Gulpen-Wittem en de Veiligheidsregio Zuid-Limburg. Daarnaast zijn er nog diverse klanten waar IT-diensten aan geleverd worden.

1.2.2 Aanbestedingsprocedure

Dit betreft een openbare Europese aanbestedingsprocedure. De opdracht wordt verdeeld in percelen. Het uiteindelijke doel is om voor elke deelnemende dienst per perceel een raamovereenkomst met maximaal drie (3) marktpartijen af te sluiten. De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving volgens het principe van beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.2.3 Samenvoegen van verschillende opdrachten

Bij deze aanbesteding is er sprake van het samenvoegen van opdrachten door meerdere aanbestedende diensten. Hieraan liggen de volgende inkoop technische overwegingen ten grondslag:

- Beter invulling kunnen geven aan de inkoopbehoeften van de verschillende deelnemers;
- Door het samenvoegen dalen de aanbestedingskosten per deelnemer: er hoeft maar één aanbesteding uitgevoerd te worden in plaats van meerdere per deelnemende organisatie;
- De inschrijfkosten voor de markt zijn lager: men hoeft maar één keer in te schrijven;
- Het samenvoegen van inkoopvolume leidt mogelijk tot schaalvoordelen;
- Materiedeskundigheid en inkoopervaring wordt gedeeld en gebundeld.

De aanbestedende dienst is van mening dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. De huidige markt kan een opdracht van deze samenstelling en omvang aan en er worden geen zwaardere eisen gesteld aan de geschiktheid zodat deelname voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf mogelijk is. Het samenvoegen van de opdrachten leidt niet tot risico's of nadelige organisatorische gevolgen voor de aanbestedende dienst. Er is een grote mate van samenhang tussen de verschillende opdrachten. Niet alleen op functioneel gebied of homogeniteit maar ook gezien de samenstelling van de markt en het feit dat per deelnemer afzonderlijke contracten worden gesloten. Conform het splitsingsgebod wordt de opdracht opgedeeld in meerdere percelen. Van onnodig samenvoegen is dan ook geen sprake.

1.2.4 Verdeling van de opdracht in percelen

De opdracht wordt opgedeeld in meerdere percelen. Deze verdeling in percelen heeft een positief effect op de toegankelijkheid, lees inschrijf mogelijkheden voor marktpartijen uit het midden- en kleinbedrijf en daarmee de marktwerking.

1.3 Digitale aanbesteding

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 1.8 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

1.4 Contactgegevens aanbestedende dienst

De gemeente Sittard-Geleen is voor deze opdracht de penvoerder.

Gemeente Sittard-Geleen

Postbus 18

6130 AA Sittard-Geleen

I: www.sittard-geleen.nl

Voor de aanbesteding is de volgende contactpersoon aangewezen.

Maarten Weverling

Adviseur inkoop – Gemeente Sittard-Geleen

T: +31 (0)6 50516027

E: maarten.weverling@sittard-geleen.nl

Voor de communicatie wordt primair gebruik gemaakt van het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat gegadigden andere personen binnen de aanbestedende diensten benaderen, met het doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op een andere wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden. Marktpartijen onthouden zich van gedragingen die de mededinging tussen gegadigden (kunnen) beperken.

1.5 Inhoud aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad is met zorg opgesteld. In het geval er sprake is van onvolkomenheden of onduidelijkheden dan dient u dit te melden bij de aanbestedende dienst. Gegadigden hebben hierin een actieve rol, omdat na het verstrijken van de inschrijftermijn eventuele tekortkomingen de aanbestedende dienst in beginsel niet aangerekend kunnen worden. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, de bijlagen en de te volgen aanbestedingsprocedure.

1.6 Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden (commercieel) vertrouwelijk behandeld. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat gegadigden hun inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerken, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet.

1.7 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit.

Processtap	Datum	Tijdstip CET ²
Publicatie aanbesteding	16 maart 2026	
Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen 1^e ronde	07 april 2026	14:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen/ beantwoording vragen 1 ^e ronde	14 april 2026	
Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen 2^{de} ronde	21 april 2026	14:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen/ beantwoording vragen 2 ^{de} ronde	28 april 2026	
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van inschrijvingen	12 mei 2026	11:00 uur
Kenbaar maken voornemen tot gunnen	26 mei 2026	
Start bezwaartermijn	27 mei 2026	
Sluiting termijn aanleveren bewijsstukken (voor beoogde contractanten)	02 juni 2026	
Einde bezwaartermijn	15 juni 2026	
Definitieve gunning - opdrachtverlening	16 juni 2026	
Beoogde startdatum raamovereenkomst	19 juni 2026	

De **vetgedrukte** processtappen, data en tijdstippen dient u als fatale termijnen te zien. U kunt geen rechten ontlenen aan de planning. Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de planning bijgesteld. Hierover wordt u geïnformeerd via de berichtenmodule van TenderNed.

1.8 Inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen. Dit kan alleen door gebruik te maken van de vraag en antwoord module in TenderNed. U dient elke vraag separaat in te dienen en daarbij duidelijk aan te geven wat het onderwerp van de vraag is en eventueel verwijzen naar specifieke onderdelen van de aanbestedingsleidraad of bijlagen. Alleen vragen die tijdig en op de juiste wijze ontvangen worden zullen beantwoord worden in de nota van inlichtingen. De procedure voorziet in twee inlichtingenronden. Voor de tweede ronde geldt dat in principe alleen verdiepingsvragen gesteld kunnen worden over hetgeen is opgenomen in de eerste nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst kan besluiten om vragen of informatie die van essentieel belang zijn/is voor het doen van een goede inschrijving te beantwoorden of te verstrekken via een nota van inlichtingen.

1.9 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of geheel te beëindigen;
- De (tijds-) planning te wijzigen.

² CET = Central European Time

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Algemeen

Per deelnemende organisatie wordt voor de percelen 1 tot en met 7 een separate raamovereenkomst gesloten met maximaal drie (3) marktpartijen. Specifiek voor perceel 8 geldt dat er per deelnemende organisatie en per kennisgebied (er zijn er zes in totaal) een separate raamovereenkomst gesloten wordt met maximaal drie (3) marktpartijen. De raamovereenkomsten zelf zijn geen opdrachten, maar slechts een voorbereidend stap voor het plaatsen van opdrachten. De raamovereenkomsten bieden voor de opdrachtnemers geen afnamegarantie.

2.2 Perceelindeling

De opdracht wordt onderverdeeld in de volgende percelen.

Perceel	Omschrijving / toelichting
Perceel 1. Netwerk	Onder netwerkkapparatuur wordt verstaan: routers, netwerkswitches, spam en virus firewalls, Dynamic Name Server (DNS), access points en aanverwante systemen.
Perceel 2. Storage en back-up	Onder opslagapparatuur (storage) wordt o.a. verstaan: Storage Area Networks (SAN), Networks Attached Storage (NAS) en bijhorende software back-up systemen. Maar ook een (virtuele) tape library of een Fibre Channel netwerk maken deel uit van een storage omgeving.
Perceel 3. Serverpark	Onder server apparatuur wordt o.a. verstaan: rack- en bladeservers.
Perceel 4. Werkplekinrichting, Mobile Devices en Accessoires	Onder werkplekapparatuur wordt o.a. verstaan werkplekken met een desktop besturingssysteem zoals Pc's, laptops, Thin Clients, Surfaces en aanverwante randapparatuur (beeldscherm, dockingstation, muis, toetsenbord, multifunctionals, plotters, beamers, accessoires, etc.). Voor de werkplekinrichting geldt dat Windows Autopilot een cloudgebaseerde Microsoft-dienst die de inrichting van nieuwe Windows-laptops automatiseert, waardoor IT-afdelingen geen handmatige "images" meer hoeven te installeren, onderdeel van de uitvraag zijn. Onder mobile devices wordt verstaan: tablets, VoIP toestellen, smartphones, aanverwante randapparatuur (docking) en accessoires. Onder accessoires vallen ook bijvoorbeeld de piepers BHV, walkie talkies BOA's en meetapparatuur voor geluidsoverlast³. Voor Mobile Devices geldt dat Device

³ Mogelijk dat deelnemende partijen hiervoor reeds andere contracten hebben afgesloten. Deze dienen te allen tijde gerespecteerd te worden.

Perceel	Omschrijving / toelichting
	Enrollment Program (DEP), Automated Device Enrollment (ADE), Knox mobile device enrollment en Zero Touched Deployment onderdeel kan zijn van de uitvraag bij een minicompetitie. Hetzelfde geldt voor 'Device As A Service (DAAS)' ⁴ oplossingen.
Perceel 5. Systeemsoftware	Onder systeemsoftware wordt verstaan: werkplek software, server software, back-up software, communicatiesoftware (voorbeeld telefooncentrale), virtualisatie software, beveiliging software, BI-software, infrastructuur gerelateerde software, beheerssoftware automatisering en ITSM.
Perceel 6. Hybride vergadertechnieken	Dit perceel heeft betrekking op het leveren, installeren, het gebruiksklaar opleveren en onderhouden van hybride vergadertechniek. Onder hybride vergadertechniek wordt verstaan alle techniek die nodig is voor het inrichten van vergaderruimten waar hybride vergaderd kan worden. Hybride heeft in deze context betrekking op een vergadervorm waarbij mensen zowel fysiek en digitaal (op afstand) met elkaar in verbinding zijn via beeld en geluid. Indien de oplossing een combinatie is van hardware en software dan maakt de software onderdeel uit van de uitvraag bij de minicompetitie.
Perceel 7. Bedrijfsmatige Software	Dit betreft generieke taakgerichte software. De software heeft de volgende kenmerken: - 'Off the shelf' oplossing; - Standaardoplossing en géén maatwerk⁵; - Breed inzetbare software waarvoor een gebruiksrecht wordt verkregen via licenties; - Inclusief reguliere inrichtings- en implementatiewerkzaamheden. Naast het verkrijgen van de benodigde gebruiksrechten via licenties kan indien gewenst ook licentiebeheer aan de gevraagde dienstverlening worden toegevoegd. Hieronder wordt verstaan: - Registratie van licenties; - Verlengingen;

⁴ Device as a Service is een dienst waarbij de opdrachtgever gebruikmaakt van een hardware device voor een vaste prijs per maand. Dit kan bijvoorbeeld een laptop, tablet, smartphone of pc zijn. Naast het gebruik zijn er bij de prijs ook verschillende services inbegrepen. Denk aan de plaatsing en installatie, maar ook aan onderhoud, reparaties, vervanging en de afvoer. Device as a Service is dan ook vergelijkbaar met het leasen van hardware. Er wordt alleen betaald voor het gebruik van het device, niet voor het bezit. Aan het einde van de contractlooptijd van het device neemt de leverancier deze weer terug.

⁵ Van maatwerk is pas sprake als de broncode van de software moet worden aangepast.

Perceel	Omschrijving / toelichting
	- Wijzigingen; - Adviseren.
Perceel 8. Technische ondersteuning en adviesdiensten	Onder Technische ondersteuning en adviesdiensten wordt verstaan: een dienst van een gespecialiseerd bedrijf voor het ondersteunen en adviseren van de opdrachtgever bij probleemoplossing of implementatie van infrastructurele vraagstukken. Deze infrastructurele vraagstukken kunnen betrekking hebben op: - Ontwikkeling en implementatie; - Security en Automatisering; - Artificial Intelligence (AI); - Cloud- en Netwerkoplossingen; - Datawarehouse en Data-analyse; - Open source en common ground. Onder scope van dit perceel valt <u>niet</u>: het inhuren of detacheren van mensen. Dit valt onder het contract met IGOM Inhuurdesk.

Aanvullende eisen en informatie m.b.t. de percelen:

- Partijen kunnen het optioneel uitgevraagd onderhoud, reparatie, garantie en support ook uitbesteden aan derden/onderaannemers. Bij voorkeur bij lokale/regionale partijen.
- Zoals aangegeven maakt garantie, onderhoud, reparatie en support onderdeel uit van de percelen. Bij een minicompentie wordt in de uitvraag precies omschreven welke eisen hieraan gesteld worden. Hierbij wordt uitgegaan van gangbare marktconforme eisen.
- Bij het bestellen van hardware wordt altijd uitgegaan van nieuwe apparatuur. Leveranciers mogen in beginsel géén refurbished producten aanbieden tenzij hier in de minicompentie specifiek om gevraagd wordt.
- Alle hardwarecomponenten dienen via de leverancier als één bundel aangeschaft te worden via het geregistreerde Nederlandse distributiekanaal. De opdrachtnemer stemt indien nodig met opdrachtgever af of aan de gestelde eisen is voldaan.
- De gemeente Sittard-Geleen heeft voor de financiering van een deel van de hardware gekozen voor leasen. Voor de leveranciers van de hardware betekent dit dat bestellingen, en alle andere niet financiële zaken, via de gemeente Sittard-Geleen lopen, maar dat de financiële afwikkeling van de facturen via de leasemaatschappij verloopt. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat andere deelnemers ook kunnen kiezen voor eenzelfde financieringsvorm.
- Voor perceel 6. Hybride vergadertechnieken geldt dat onder de installatiewerkzaamheden ook kleine bouwkundige werkzaamheden/ aanpassingen vallen. Deze werkzaamheden kunnen

uiteraard uitbesteed worden bij (bij voorkeur lokale) onderaannemers. Voor onderhoud geldt dat dit betrekking kan hebben op zowel preventief- als calamiteitenonderhoud. Bij een minicompentie wordt in de uitvraag aangegeven welke eisen gesteld worden aan responstijden bij storingen. Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de opdrachtgever voor de vergaderlocaties van het bestuur kan uitvragen dat er een storingsdienst ter plaatse is / stand-by staat bij belangrijke vergaderingen. Daarnaast kan uitgevraagd worden dat het trainen van medewerkers in het bedienen van de techniek en het oplossen van kleine storingen onderdeel van de opdracht is. Voor perceel 6. Hybride vergadertechnieken geldt dat de te leveren vergadertechniek compatible moet zijn met de bestaande soft- en hardware techniek in met name de bestuurlijke vergaderzalen. Hierbij moet gedacht worden aan software voor live streamingsdiensten, notuleersystemen, geluidsopnames en eventuele bestuurlijke informatiesystemen.

- In bijlage 5 treft u een verdere detaillering aan van de hiervoor beschreven percelen. Tevens wordt in deze bijlage aangegeven welke werkzaamheden aanvullend kunnen worden uitgevraagd. Deze werkzaamheden zijn optioneel maar u dient deze desgevraagd wel aan te kunnen bieden.

2.3 Looptijd overeenkomst

De looptijd van de raamovereenkomsten is 48 maanden. De beoogde start van de raamovereenkomsten verschilt per deelnemer. Richtdatum is **19 juni 2026**. Er zijn gezien de wettelijke bepaling dat een raamovereenkomst maximaal 48 maanden mag duren (art. 2.140 lid 3 Aanbestedingswet), geen opties tot verlenging.

2.4 Raming opdrachtwaarde

Voor de raming van de opdrachtwaarde dient uitgegaan te worden van de geraamde waarde van alle voor de duur van de raamovereenkomst voorgenomen (deel)opdrachten. Het is onmogelijk om op dit moment aan te geven wat de geraamde waarde van de afroep op de raamovereenkomsten zal zijn. De aanbestedende diensten hebben daarom de opdrachtwaarde geraamd op basis van historische cijfers te weten spendgegevens van de afgelopen jaren en de te verwachten inkoopbehoefte tijdens de contractperiode. Daarnaast is rekening gehouden met een veiligheidsmarges voor onvoorziene behoeften en omstandigheden (prijsstijgingen, schaarste, etc.).

Aanbestedende dienst	Geraamde waarde 48 maanden (o.b.v. historische cijfers, prognoses incl. veiligheidsmarge).							
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
Gemeente Sittard-Geleen	€ 1.000.000	€ 2.000.000	€ 400.000	€ 5.500.000	€ 9.000.000	€ 1.000.000	€ 2.800.000	
Gemeente Heerlen				€ 100.000	€ 1.050.000	€ 50.000	€ 3.410.000	€ 641.000
Gemeente Maastricht	€ 4.000.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000	€ 10.000.000	€ 10.000.000	€ 750.000		
Gemeente Stein				€ 910.000	€ 280.000	€ 210.000	€ 5.600.000	€ 420.000
Gemeente Beek	€ 96.000	€ 587.000	€ 289.000	€ 1.264.900	€ 1.008.000	€ 17.500	€ 150.000	€ 252.000
Solido IT	€ 4.651.000	€ 3.000.000	€ 3.000.000	€ 12.250.000	€ 28.000.000	€ 1.713.000	€ 600.000	€ 1.400.000
Provincie Limburg	€ 1.000.000	€ 100.000	€ 25.000	€ 2.500.000	€ 3.750.000	€ 225.000	€ 200.000	€ 150.000
TOTAAL	€ 10.747.000	€ 8.187.000	€ 6.214.000	€ 32.524.900	€ 53.088.000	€ 3.965.500	€ 12.760.000	€ 2.863.000

2.5 Algemene inkoopvoorwaarden

Afhankelijk van waar de inkoopbehoefte betrekking op heeft kan de opdrachtgever kiezen tussen hanteren van de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025 (bijlage 3) of de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2025 (bijlage 4). De in de aanbestedingsleidraad en overige aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden prevaleren te allen tijde boven de inkoopvoorwaarden. Tenzij hier specifiek van wordt afgeweken bij de uitvraag van de minicompetitie. De keuze welke voorwaarden van toepassing zijn wordt gemaakt op basis van de aard van de inkoopbehoefte. Evident dat een aanschaf van bijvoorbeeld 1.000 laptops een normale levering is waarop de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing zijn en dat bij de aanschaf van taakgerichte software met een implementatietraject en SLA de GIBIT 2025 wordt toegepast. Eventuele algemene voorwaarden van inschrijvende partijen worden op voorhand uitdrukkelijk van de hand gewezen. Is bij de uitvraag in de minicompetitie niet aangegeven welke voorwaarden van toepassing zijn dan gelden minimaal de algemene inkoopvoorwaarden.

2.6 Minicompetitie

Voor iedere individuele raamovereenkomst geldt dat in beginsel voor elke inkoopbehoefte een minicompetitie gehouden wordt. De minicompetitie houdt in dat de drie⁶(3) contractanten('preferred suppliers') gevraagd worden een offerte uit te brengen. Bij de offerte uitvraag wordt aangegeven welke gunningscriteria van toepassing zijn. In veel voorkomende gevallen zal prijs het enige gunningscriterium zijn, er zijn echter situaties denkbaar waarbij kwalitatieve aspecten van belang zijn en ook beoordeeld worden.

Uitzonderingen minicompetitie:

- Voor inkoopbehoeften onder de € 20.000 kunnen aanbestedende diensten direct een enkelvoudige offertevraag uitbrengen of bestelling plaatsen bij één van de gecontracteerde partijen.
- In het geval er sprake is van een calamiteit waarbij zaken met dwingende spoed⁷ besteld en geleverd moeten worden, vervalt de verplichting om een minicompetitie te organiseren. In deze situaties kunnen de diensten besluiten direct één of alle contractpartners binnen de raamovereenkomst te benaderen om zo snel mogelijk vervangende apparatuur te krijgen. In deze gevallen zal de nadruk liggen op beschikbaarheid en levertijd.
- Voor inkoopbehoeften gedurende een afgebakend project of periode geldt dat deze via een minicompetitie kunnen worden afgenomen. Voorbeeld: de gemeente X wil alle medewerkers voorzien van nieuwe smartphones. Aangezien dit gefaseerd wordt uitgerold worden de telefoons in batches besteld over een periode van 2 jaar. T.b.v. de beheersbaarheid kunnen uitbereidingen op reeds eerder gedane projectmatige bestellingen, zonder voorafgaande minicompetitie, afgenomen

⁶ Bij perceel 8 zijn dit maximaal 5 contractpartijen.

⁷ Van dwingende spoed is sprake als aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- er is sprake van een onvoorziene gebeurtenis voor de aanbestedende dienst;
- de dwingende spoed is onverenigbaar met de termijnen van de minicompetitie;
- er moet een causaal verband zijn tussen de dwingende spoed en de onvoorziene gebeurtenis;
- en de omstandigheid waarop een beroep wordt gedaan mag niet te wijten zijn aan de aanbestedende dienst zelf.

worden bij dezelfde 'preferred supplier'. Voorbeeld: de gemeente Beek heeft alle smartphones afgenomen maar door personele mutaties zijn er aanvullende toestellen nodig. Deze kunnen bij dezelfde leverancier worden afgenomen.

Non-exclusiviteitsbeding

Voor de percelen 1 t/m 6 geldt dat er feitelijk sprake is van exclusiviteit. Dat betekent dat inkopen die binnen de scope van de opdracht vallen afgenomen moeten worden bij één van de contractanten (al dan niet via een minicompentie). Hiervan kan alleen worden afgeweken als deze contractanten niet kunnen voldoen aan de vraag of dat partijen geen overeenstemming kunnen bereiken over proportionele leverings- en of uitvoeringsvoorwaarden of de prijscomponent.

Bij perceel 7 en 8 wil de aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om opdrachten buiten de raamovereenkomst(en) weg te zetten (al dan niet via een aparte aanbestedingsprocedure). Situaties waarbij dit kan gelden is gevallen waarbij de probleemstelling nog niet uitgewerkt is tot een concrete uitvraag of dat er juist wel een concrete functionele / technische omschrijving is zonder specifieke voorkeur voor een applicatie of leverancier of dat op voorhand duidelijk is dat de gevraagde kennis en kunde niet of onvoldoende aanwezig is bij de gecontracteerde marktpartijen.

Overeenkomst met slechts één contractant

Wanneer onverhoopt blijkt dat er voor een perceel slechts één inschrijver gecontracteerd kan worden, dan geldt in de basis dat de feitelijke opdrachten bij deze ene opdrachtnemer worden uitgezet. Deze opdrachtnemer dient, ook bij het ontbreken van de marktwerking van meerdere contractanten, te allen tijde marktconforme prijzen te offren. De opdrachtgever kan tijdens de contractperiode desgewenst nagaan of de geoffreerde prijzen marktconform zijn binnen de zakelijke markt. Als de opdrachtgever kan aantonen dat er géén marktconforme prijzen worden aangeboden dan heeft hij de mogelijkheid om de opdracht uit te zetten bij een andere partij dan de 'preferred supplier'.

Prestatiemeting (Past Performance)

Van een gecontracteerde partij wordt verwacht dat zij participeren bij minicompenties en concurrerende aanbiedingen doen. Het structureel niet meedoen of zonder aannemelijke reden meermaals verstek laten gaan kan resulteren in een negatieve beoordeling. Een negatieve beoordeling kan, met het oog op past performance, worden meegenomen in de beoordeling van marktpartijen bij toekomstige aanbestedingen. Het meermaals niet deelnemen aan minicompenties zal worden gemonitord en kan in extreme gevallen leiden tot het ontbinden van de (raam)overeenkomst. Opdrachtgever kan vervolgens besluiten een nieuwe contractant toe te voegen op basis van de uitkomsten van de aanbesteding. Concreet dan kan de als vierde geëindigde inschrijver benaderd worden.

2.7 Lopende overeenkomsten

De deelnemende diensten dienen reeds lopende contracten, al dan niet afgesloten via de huidige (raam)overeenkomsten hard- en software, te respecteren. Dit betekent concreet dat deze zaken primair buiten de scope van deze aanbesteding vallen.

2.8 Uitvoeringseisen

Op de uitvoering van de opdracht zijn voorwaarden van toepassing. Het betreft eisen met betrekking tot logistieke en administratieve processen, de te leveren producten en diensten (A-merken lijst) en de Social Return on Investment verplichting. Het niet kunnen voldoen aan deze eisen kan in ernstige gevallen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure of het voortijdig ontbinden van de overeenkomst.

2.8.1 Logistieke en administratieve proces

De logistieke- en administratieve aspecten zijn als eisoverzicht opgenomen in bijlage 2. Van de gegadigde wordt gevraagd kennis te nemen van de opgestelde eisen. De eisen gelden alleen voor de percelen waarbij er daadwerkelijk sprake is van logistieke handelen en het leveren van fysieke producten.

2.8.2 Leveren specifieke producten

U dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ten minste de in het format Inschrijfstaat (bijlage C) aangegeven A-merken uit het kernassortiment te kunnen leveren inclusief eventueel noodzakelijk onderhoud, support en aanvullende diensten. Evident dat de lijst met A-merken aan wijzigingen onderhevig is en het dus kan voorkomen dat een merk niet meer bestaat of leverbaar is.

2.8.3 Social Return On Investment

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return als uitvoeringseis te stellen bij aanbestedingen. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. De social return verplichting voor deze opdracht bedraagt 2% van de opdrachtwaarde. Uit de opgedane ervaringen op Zuid-Limburgs schaalniveau met het invulling geven aan social return weten we dat er veel mogelijkheden zijn en gecreëerd kunnen worden voor het invulling geven aan de verplichting. De adviseurs SROI van de deelnemende diensten kunnen hierin goed adviseren en meedenken. Zie bijlage 1. voor een nadere toelichting over het toepassen van social return en de contactgegevens coördinatiepunt Social Return.

3 Wijze van inschrijven

3.1 Digitaal inschrijven

Zoals eerder is aangegeven verloopt de gehele aanbestedingsprocedure via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. U dient uw inschrijving via dit platform in te dienen. Inschrijvingen die op een andere wijze worden gedaan worden niet in behandeling genomen.

3.2 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Dit geldt eveneens voor de uitvoering en de resultaten van de opdracht. Hierbij wordt rekening gehouden met anderstalige terminologie die algemeen geaccepteerd wordt in de branche.

3.3 Tenderkostenvergoeding

De aanbestedende dienst vergoedt eventuele kosten die gegadigde moeten maken voor het doen van een inschrijving niet. Dit ligt in lijn met de Handreiking tenderkostenvergoeding van PIANOo.

3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de nota's van inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente nota van inlichtingen voor.

3.5 Inschrijven

Er zijn verschillende manieren om een inschrijving te doen:

- Zelfstandig;
- Als combinatie;
- Zelfstandig met een beroep op (een) derde(n).

Indien er sprake is van inschrijven door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij inschrijven. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij inschrijven in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

3.5.1 Inschrijven als zelfstandige

Ingeval van inschrijven als zelfstandig gegadigde voldoet de gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze gegadigde is de enige contractpartij. Indien gegadigde niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in combinatie of met een beroep op (een) derde(n). In dat geval geldt het hieronder in 3.5.2 en 3.5.3 bepaalde. Bij de inschrijving dient van de gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage B, te worden ingediend.

3.5.2 Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)

Inschrijven als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de aanbestedende Dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de combinatie;
- Ieder lid van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- De combinatie benoemt één lid van de combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie";
- De combinanten in de combinatie mogen na inschrijving niet worden gewijzigd.

Bij de inschrijving dient van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

3.5.3 Inschrijven met een beroep op (een) derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een gegadigde een beroep op (een) derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA. Tevens dient de derde, waarop een beroep wordt gedaan door de gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) derde(n), dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de derde(n). Dit geldt ook als een als een gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij. Dit geldt alleen voor zover niet uit de verklaring van inschrijving blijkt dat reeds aan deze eis voldaan is.

3.6 Verklaring van inschrijving

De verklaring van inschrijving heeft als doel de administratieve last van de gegadigden te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de andere documenten niet ondertekend te worden door gegadigde. De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de gegadigde, de (eventuele) combinant en de (eventuele) derde(n) waarop een beroep wordt gedaan. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid van elke ondertekenaar dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Gegadigde(n) printen het betreffend document. Bevoegde perso(o)n(en) ondertekent(en) dit document en vervolgens wordt dit gescand en weer binnen TenderNed geüpload. Een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) is eveneens toegestaan.

Let op! De bewijsstukken die toezien op de rechtsgeldigheid van de ondertekening (dus: het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, indien van toepassing gerelateerd aan de contractwaarde, waar nodig aangevuld met volmachten), dienen direct bij de aanmelding te worden gevoegd. Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mag/mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de aanmelding.

3.7 Bewijsstukken voor de inschrijving

Gegadigden dienen bij hun inschrijving de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden, op basis waarvan kan worden gecontroleerd of de aanmelding rechtsgeldig is ondertekend.
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier (bijlage B).

3.7.1 Uittreksel kamer van koophandel

Met dit uittreksel moeten wij in staat zijn te controleren of diegene die de aanbestedingsstukken ondertekent hiertoe bevoegd is. U mag ook met een volmacht werken, die aantoont dat degene die de stukken ondertekend, hiertoe bevoegd is.

3.7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient het UEA in te vullen. Deze is als bijlage B gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. Principe van het UEA is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen. Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een gegadigde voor inschrijving uit te nodigen. Gegadigden kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. Voor een toelichting op het invullen van de UEA verwijzen wij naar de volgende internetsite <https://www.pianoo.nl>.

3.8 Inschrijven onder voorwaarden

Het is niet toegestaan een inschrijving onder voorwaarden te doen. Alleen de voorwaarden, situaties en omstandigheden die beschreven zijn in de aanbestedingsdocumentatie zijn van toepassing.

3.9 Alternatieven (varianten)

De inschrijver dient zijn aanbieding te baseren op de uitvraag zoals deze verwoord is in deze aanbestedingsleidraad. Het indienen van één of meerdere alternatieven is niet toegestaan.

3.10 Wijze van inschrijving

Een inschrijving geschiedt door indiening van de gevraagde documenten. Deze dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De rechtsgeldigheid van de inschrijving moet controleerbaar zijn met het uittreksel uit de Kamer van Koophandel (KvK). Uit dit uittreksel moet nadrukkelijk blijken dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend ertoe bevoegd is. Documenten dienen goed leesbaar te zijn en in pdf-format aangeleverd te worden (tenzij specifiek anders vermeld).

3.11 Tijdstip inschrijving

De uiterste inleverdatum van de inschrijving van deze aanbesteding, is vastgesteld op 05 mei 2026, voor 11:00 uur. Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van de inschrijver. Inschrijvingen die niet volgens de beschreven procedure zijn ingediend worden van de beoordeling uitgesloten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria beschreven. Aan de hand van deze eisen en criteria wordt bepaald in hoeverre de gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

4.2 Uitsluitingsgronden

Om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding mogen er geen uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn. Voor deze aanbesteding worden naast de verplichte ook de facultatieve uitsluitingsgronden, conform art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, van toepassing verklaard. Dit wordt gedaan omdat de uitvoering van de opdracht geruime tijd zal duren en het project een hoog afbreukrisico heeft. Welke uitsluitingsgronden van toepassing verklaard worden voor deze opdracht is terug te vinden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De gegadigde dient in het UEA te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op de gegadigde van toepassing zijn. Een bijzondere aanvullende uitsluitingsgrond is de verklaring van Russische betrokkenheid. Deze verklaring maakt onderdeel uit van bijlage A. Verklaring van inschrijving, zie paragraaf 3.6.

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbesteding:

4.3.1 Technische bekwaamheid

Uw onderneming moet over voldoende technische kennis en kunde beschikken om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de UEA. Bij uw inschrijving dient u middels het indienen van referenties verder aan te tonen dat u per perceel over de gevraagde kerncompetentie beschikt.

Competenties	Vereiste ervaring
Kerncompetentie 1 (voor perceel 1 t/m 5)	Aantoonbare ervaring <u>per perceel</u> met het succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een soortgelijke opdracht bij een vergelijkbare organisatie. Soortgelijk heeft betrekking op de inhoud per perceel (leveren, onderhoud, reparatie, garantie en support) en vergelijkbaar op de omvang van de organisatie van minimaal 400 FTE en minimaal 500 werkplekken).
Kerncompetentie 2 (voor perceel 6)	Aantoonbare ervaring met het succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een opdracht(en) waarbij vergaderruimtes ingericht zijn voor hybride vergaderen. Onderdelen van de opdracht moeten zijn het leveren, installeren, gebruiksklaar opleveren en onderhouden van

Competenties	Vereiste ervaring
	hybride vergadertechnieken (inclusief eventuele bijbehorende software) in een bestuurlijke vergaderruimte (op gemeentelijk, provinciaal of Rijksniveau).
Kerncompetentie 3 (voor perceel 7)	Aantoonbare ervaring met het succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een opdracht waarbij sprake is van het aanschaffen van gebruiksrechten voor bedrijfssoftware, het implementeren en gebruiksklaar opleveren en het uitvoeren van licentiebeheer bij een vergelijkbare organisatie (minimaal 50 gebruikers).
Kerncompetentie 4 (voor perceel 8)	Aantoonbare ervaring met het succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtnemer uitvoeren van een opdracht(en) waarbij sprake is van het technisch ondersteunen en/of adviseren van de opdrachtgever bij het uitwerken van ICT infrastructurele vraagstukken. Deze vraagstukken moeten betrekking hebben op: 1. Ontwikkeling en implementatie; 2. Security en Automatisering; 3. Artificial Intelligence; 4. Cloud- en Netwerkoplossingen; 5. Datawarehouse en Data-analyse; 6. Open source en common ground. De opdrachtgever dient een vergelijkbare organisatie te zijn in die zin dat dit een organisatie moet zijn met ICT-processen gericht op het uitvoeren van overheidstaken (gemeentelijke, provinciale en rijks). Per kennisgebied waar u op wilt inschrijven dient u één referentie aan te leveren. Een referentie mag ook voor meerdere kennisgebieden ingezet worden.

Voor de referenties gelden de volgende eisen:

- Referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaand aan de inschrijfdatum.
- U mag een beroep doen op derden voor het voldoen aan de kerncompetentie;
- U dient gebruik te maken van het format referenties in de bijlagen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met een referent;
- Er zijn acht (8) percelen, voor elk perceel waarop u wilt inschrijven dient dan ook een referentie aangeleverd te worden. Het is toegestaan één referentie, lees dezelfde referentie, voor meerdere percelen te gebruiken.

5 Beoordelen van de inschrijvingen

5.1 Gunningsmethodiek en -criteria

Indien er op een inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en er voldaan wordt aan de geschiktheidseisen wordt de inschrijving verder beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. De opdracht wordt per perceel gegund aan de drie best scorende inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Gunningscriteria perceel 1 t/m 6.

Gunningscriteria	Weging	Punten
Prijs	30%	600
- Totaalprijs exclusief btw per perceel cf. de inschrijfstaat		
Kwaliteit	70%	1.400
- K1. Extra services en toegevoegde waarde	*	*
- K2. Leverbetrouwbaarheid	*	*
- K3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	*	*
TOTAAL	100%	2.000

* De wegingsfactor van K1, K2 en K3 verschilt per perceel. Zie de tabel hieronder voor de wegingsfactoren per kwaliteitsaspect, per perceel.

Afzonderlijke wegingsfactoren per perceel 1 t/m 6

Wegingsfactoren en maximaal aantal punten 'Kwalitatieve aspecten' per perceel:

Gunningscriteria	Perceel 1		Perceel 2		Perceel 3		Perceel 4		Perceel 5		Perceel 6	
	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P
Kwaliteit												
K1: Extra services en toegevoegde waarde	40%	800	50%	1.000	40%	800	20%	400	50%	1.000	50%	1.000
K2: Leverbetrouwbaarheid	20%	400	10%	200	20%	400	40%	800	10%	200	10%	200
K3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen	10%	200	10%	200	10%	200	10%	200	10%	200	10%	200
TOTAAL	70%	1.400	70%	1.400	70%	1.400	70%	1.400	70%	1.400	70%	1.400

W = wegingsfactor in % t.o.v. van totaal.

P = maximaal aantal punten.

5.1.2 Gunningscriteria perceel 7 Bedrijfsmatige software.

Gunningscriteria	Weging	Punten
Prijs	60%	1.200
- Vast opslagpercentage licenties t.b.v. brokerdiensten	50%	1.000
- Vast opslagpercentage licenties t.b.v. licentiebeheer	10%	200
Kwaliteit	40%	800
- K1. Mate van ontzorging	30%	600
- K2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	10%	200
TOTAAL	100%	2.000

5.1.3 Gunningscriteria perceel 8 Technische ondersteuning en adviesdiensten.

Gunningscriteria	Weging	Punten
Prijs	30%	600
- Vast uurtarief (exclusief btw) per (kennis)deelgebied		
Kwaliteit per kennisgebied	70%	1.400
- K1. Borging kennis en ervaring m.b.t. de (kennis)deelgebieden	30%	600
- K2. Plan van aanpak adviesvraag per (kennis)deelgebieden	30%	600
- K3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen per (kennis)deelgebieden	10%	200
TOTAAL	100%	2.000

5.1.4 Prijs perceel 1 t/m 6.

U dient voor de prijs de in bijlage C opgenomen inschrijfstaat in te vullen. Voor de prijs dient u een fictief winkelmandje af te prijzen. De uitgevraagde producten hebben in het verleden of kunnen in de toekomst een realistische inkoopbehoefte vormen. De aantallen zijn zo bepaald dat er sprake is van een evenwichtige weging van de producten en diensten. U kunt geen rechten ontlenen aan de gebruikte aantallen en producten/diensten.

Format:

Inschrijver vult de velden prijs in het beschikbaar gestelde Excel document volledig in. Prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (o.a. transportkosten, verzendkosten, retourneren, servicekosten, etc.) en hebben een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. Het totaalbedrag is bindend voor het inschrijfbedrag voor dat perceel. Inschrijver dient het prijsblad in PDF en Excel aan te leveren. In de Inschrijfstaat bijlage C wordt de all-in prijs gevraagd voor één nieuw product voor de periode van één jaar, tenzij in de specificatie anders wordt vermeld.

Beoordeling:

Voor het criterium prijs is per perceel maximaal 600 punten te behalen. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten. De overige partijen scoren volgens het toepassen van de volgende formule:

$$(1 - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) \times 600 \text{ punten}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijving A: € 90.000	$(1 - ((90.000 - 75.000) / 75.000)) \times 600 = 480$ punten
Inschrijving B: € 75.000 (laagste inschrijfprijs)	600 punten
Inschrijving C: € 105.000	360 punten

5.1.5 Prijs perceel 7 Bedrijfsmatige software

U dient voor de prijs de in bijlage C opgenomen inschrijfstaat in te vullen. Voor de prijs dient u een vast opslagpercentage licenties ten behoeve van de broker werkzaamheden (exclusief btw) aan te geven. Tevens dient u een vast opslagpercentage licenties (exclusief btw) ten behoeve van de optionele licentiebeheer werkzaamheden op te geven. De percentages werken niet cumulatief, m.a.w. het uitgangspunt voor de berekening is steeds de prijs van de licentie exclusief opslagen.

Format:

Inschrijver vult de velden prijs in het Format Inschrijfstaat – Prijs (bijlage C) volledig in.

Opslagpercentages dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn en staan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vast.

Beoordeling:

Voor het criterium prijs kan maximaal 1.200 punten gescoord worden. Het slagpercentage voor licenties weegt voor 50% mee en het opslagpercentage voor licentiebeheer voor 10%. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten. De overige partijen scoren volgens het toepassen van de volgende formules:

Opslagpercentage licentie:

$$(1 - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) \times 1.000 \text{ punten}$$

Opslagpercentage licentiebeheer:

$$(1 - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) \times 200 \text{ punten}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijving A:	opslagpercentage licenties	2,0 % (laagste)	1.000 punten
	opslagpercentage licentiebeheer	1,0 %	<u>150 punten</u>
			1.150 punten
Inschrijving B:	opslagpercentage licenties	2,5 %	750 punten
	opslagpercentage licentiebeheer	0,8 % (laagste)	<u>200 punten</u>
			950 punten
Inschrijving C:	opslagpercentage licenties	3,0 %	500 punten
	opslagpercentage licentiebeheer	1,5 %	<u>25 punten</u>
			525 punten

5.1.6 Prijs Perceel 8 Technische ondersteuning en adviesdiensten

U dient voor de prijs de in bijlage C opgenomen inschrijfstaat in te vullen. Voor de prijs dient u een vast uurtarief per deelgebied aan te geven. Deze differentiatie wordt gemaakt omdat niet iedere inschrijver dezelfde kennisgebieden heeft en dus niet op alle deelgebieden technische ondersteuning en adviesdiensten kan leveren. De uurtarieven zijn inclusief alle bijkomende kosten, exclusief btw en worden tijdens de looptijd van de overeenkomst, behoudend de mogelijkheid tot indexering, niet gewijzigd. Per (kennis)deelgebied worden maximaal 3 partijen gecontracteerd. De volgende deelgebieden worden onderscheiden:

- 8.1 Ontwikkeling en implementatie;
- 8.2 Security en Automatisering;
- 8.3 Artificial Intelligence;
- 8.4 Cloud- en Netwerkoplossingen;
- 8.5 Datawarehouse en Data-analyse.
- 8.6 Open source en common ground.

Format:

Inschrijver vult de uurtarieven in voor de kennisgebieden waarvoor ingeschreven wordt. Zie tabblad perceel 8 van de Format Inschrijfstaat – Prijs (bijlage C).

Beoordeling:

Voor het criterium prijs kan maximaal 600 punten gescoord worden. Per deelgebied waaraan u deelneemt dient u het gevraagde uurtarief in te vullen. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten. De overige partijen scoren volgens het toepassen van de volgende formule:

$$(1 - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) \times 600 \text{ punten}$$

5.1.7 Kwaliteit perceel 1 t/m 6.

De (sub)gunningscriteria zijn voor perceel 1 t/m 6 hetzelfde. De (sub)wegingsfactoren kunnen per perceel afwijken. Hieronder volgt een overzicht van hetgeen de inschrijvende partij moet aanleveren en de wijze waarop dit beoordeeld wordt. Vervolgens wordt per perceel de (sub)wegingsfactoren aangegeven met het maximumaantal te behalen punten.

5.1.7.1 K1: Extra services en toegevoegde waarde perceel 1 t/m 6

Het leveren van de gevraagde hard- en software binnen de verschillende percelen is in beginsel geen complexe aangelegenheid. Met het leveren van extra service kan een aanbieder meerwaarde creëren voor de aanbestedende dienst en onderscheidend vermogen laten zien.

Aan te leveren informatie:

De inschrijver wordt gevraagd om de extra service die zij aanbieden binnen de onderhavige opdracht en binnen de aangeboden prijzen, om meerwaarde te creëren voor de opdrachtgever te beschrijven in

maximaal 3 A4, enkelzijdig bedrukt met een tekengrootte van minimaal 10. Alle informatie boven de 3(A4) pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Noot: Het is evident dat de aangeboden extra services niet vrijblijvend zijn, géén optionele diensten betreft of prijsverhogend kunnen werken. Bij de inschrijving en een latere minicompetitie of directe bestelling/afroep worden deze services geacht in de aangeboden prijzen verdisconteerd te zijn.

Beoordeling:

De aanbestedende dienst ziet meerwaarde in extra services die de aanbestedende dienst ontzorgen of extra kwaliteit leveren boven de gestelde minimale eisen. Services moeten relevant zijn en passen binnen de uitvoering van de onderhavige opdracht en SMART omschreven worden.

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de aangeboden extra services meerwaarde creëren voor de aanbestedende dienst. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-1: Extra services en toegevoegde waarde

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangeboden relevante extra services veel meerwaarde voor de aanbestedende dienst met betrekking tot ontzorgen en het geven van aanvullende kwaliteit aan de uitvoering van de opdracht.	100%
+2	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangeboden relevante extra services meerwaarde voor de aanbestedende dienst met betrekking tot ontzorgen en het geven van aanvullende kwaliteit aan de uitvoering van de opdracht.	70%
+1	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangeboden relevante extra services beperkte meerwaarde voor de aanbestedende dienst met betrekking tot ontzorgen en het geven van aanvullende kwaliteit aan de uitvoering van de opdracht.	40%
0	Inschrijver biedt géén of géén relevante extra services aan. De beoordelingscommissie ziet dan ook géén meerwaarde voor de aanbestedende dienst met betrekking tot ontzorgen en het geven van aanvullende kwaliteit aan de uitvoering van de opdracht.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.7.2 K2: Leverbetrouwbaarheid perceel 1 t/m 6

De leverbetrouwbaarheid van de producten die in de onderhavige aanbesteding worden afgenomen is voor de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst van cruciaal belang. Het is daarom van belang dat bestellingen tijdig en in goede orde ontvangen worden en dat de apparatuur of software naar behoren functioneert.

Aan te leveren informatie:

De inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe de leverbetrouwbaarheid voor de uitvoering van de onderhavige opdracht geborgd wordt. U dient in de beschrijving minimaal in te gaan op:

- Levertijden;
- Het leveren van de juiste producten en aantallen;
- Hoe voorkomen wordt dat producten beschadigd zijn, niet compleet zijn of niet naar behoren functioneren;
- Hoe voorkomen wordt dat er tijdens het bestelproces zaken verkeerd gaan;
- Hoe gehandeld wordt in situaties waarbij er ondanks alle beheersmaatregelen zich problemen voordoen m.b.t. de betrouwbaarheid (afhandeling aanspraken op garantie, vervangende apparatuur, etc.)

Er geldt een maximum van 3 A4, enkelzijdig bedrukt met een tekengrootte van minimaal 10. Alle informatie boven de 3(A4) pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling:

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de beschrijving het vertrouwen geeft dat de leverbetrouwbaarheid voor de uitvoering van de onderhavige opdracht goed geborgd is in de bedrijfsprocessen van de inschrijvende partij. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-2: Leverbetrouwbaarheid

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving zeer veel vertrouwen geeft dat de leverbetrouwbaarheid tijdens de uitvoering van de opdracht goed geborgd is door de inschrijvende partij.	100%
+2	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving veel vertrouwen geeft dat de leverbetrouwbaarheid tijdens de uitvoering van de opdracht goed geborgd is door de inschrijvende partij.	70%
+1	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving voldoende vertrouwen geeft dat de leverbetrouwbaarheid tijdens de uitvoering van de opdracht goed geborgd is door de inschrijvende partij.	40%
0	De inschrijver heeft géén beschrijving ingediend of de beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving onvoldoende vertrouwen geeft dat de leverbetrouwbaarheid tijdens de uitvoering van de opdracht goed geborgd is door de inschrijvende partij.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.7.3 [K3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen perceel 1 t/m 6](#)

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit willen we tot uitdrukking brengen door duurzaamheid mee te laten wegen in de beoordeling. Voor de onderhavige opdracht leggen we de focus op het duurzaam verpakken en transporteren van de apparatuur.

[Aan te leveren informatie:](#)

De inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe zij hun maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen en duurzaamheid binnen de bedrijfsvoering tot uitdrukking laten komen. Hierbij moet specifiek gedacht worden aan de wijze waarop omgegaan wordt met het verpakken en transporteren van de bestelde apparatuur waarmee meerwaarde gecreëerd wordt op het gebied van duurzaamheid. Er geldt een maximum van 3 A4, enkelzijdig bedrukt met een tekengrootte van minimaal 10. Alle informatie boven de 3(A4) pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Noot: Het is evident dat de aangeboden duurzaamheidsoplossingen niet vrijblijvend zijn, géén optionele diensten betreft of prijsverhogend werken. Bij de inschrijving, een latere minicompetitie of directe bestelling/afroep worden deze oplossingen/toepassingen geacht in de aangeboden prijzen verdisconteerd te zijn.

[Beoordeling:](#)

Zonder uitputtend te zijn hebben duurzame oplossingen meerwaarde voor de aanbestedende dienst indien:

- Gebruik gemaakt wordt van milieuvriendelijke verpakkingsmaterialen;
- Verpakkingsmaterialen hergebruikt, gerecycled worden of circulair verwerkt worden tot nieuwe grondstoffen;
- Het aantal transportbewegingen tot een minimum beperkt wordt;
- Transport plaatsvindt door het gebruiken van milieuvriendelijke(re) voertuigen. Denk hierbij aan het voldoen aan de Euro 6 norm, het gebruik van alternatieve brandstoffen en het gebruik van hybride of geheel elektrische voertuigen;
- Het terugnemen van afgeschreven apparatuur en deze recyclen of circulair verwerken tot nieuwe grondstoffen.

Noot: Voor perceel 5, 7 en 8 geldt dat Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)⁸ in de breedste zin van het woord mag worden opgevat. Omdat transport en verpakkingsmaterialen niet of slechts in beperkte mate van toepassing zijn mag hier de focus gelegd worden op de gehele bedrijfsvoering (ISO 14001, MVO-prestatielader, etc.).

⁸ Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) houdt in dat bedrijven bewust verantwoordelijkheid nemen voor de impact van hun activiteiten op mens, milieu en maatschappij (de 3 P's: People, Planet, Profit). Het is een integrale benadering gericht op duurzaamheid, eerlijke ketens, goede arbeidsomstandigheden en vermindering van milieuschade, waarmee bedrijven streven naar een balans tussen winst en maatschappelijke waarde.

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de duurzame oplossingen specifiek meerwaarde bieden bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangedragen duurzaamheidsoplossingen veel meerwaarde bij de uitvoering van onderhavige opdracht.	100%
+2	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangedragen duurzaamheidsoplossingen meerwaarde bij de uitvoering van onderhavige opdracht.	70%
+1	De beoordelingscommissie ziet in de door de inschrijver aangedragen duurzaamheidsoplossingen beperkte meerwaarde bij de uitvoering van onderhavige opdracht.	40%
0	De inschrijver heeft géén duurzaamheidsoplossingen ingediend of de beoordelingscommissie is van mening dat de aangedragen duurzaamheidsoplossingen géén meerwaarde bij de uitvoering van onderhavige opdracht.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.8 Kwaliteit perceel 7 Bedrijfsmatige software.

5.1.8.1 K1. Mate van ontzorging

De opdrachtgever wenst maximaal ontzorgd te worden op het gebied van licentiebeheer. Onder licentiebeheer wordt verstaan het registreren van de licenties, verwerken van mutaties, verzorgen communicatie met softwareleverancier en het adviseren over licentievormen.

Aan te leveren informatie:

De inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe de opdrachtgever ontzorgd gaat worden op het gebied van licentiebeheer. U dient in de beschrijving minimaal in te gaan op:

- De registratie van licenties;
- Het adviseren over licentievormen;
- Het verwerken van mutaties;
- De communicatie met de softwareleverancier (bijvoorbeeld inzake functioneel beheer, trainingen, implementatie, probleemoplossingen etc.)

Hetgeen u beschrijft is niet vrijblijvend. Het maakt onderdeel uit van de aanbieding. De kosten hiervan worden geacht verdisconteerd te zijn in de opgegeven opslagpercentages.

Er geldt een maximum van 3 A4, enkelzijdig bedrukt met een tekengrootte van minimaal 10. Alle informatie boven de 3(A4) pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling:

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de beschrijving laat zien dat de opdrachtgever ontzorgd wordt. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-1 (perceel 7): Ontzorging

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving tegemoet komt in de wensen en een <u>zeer hoge mate van</u> ontzorging laat zien.	100%
+2	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving tegemoet komt in de wensen en een <u>hoge mate van</u> ontzorging laat zien.	70%
+1	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving tegemoet komt in de wensen en een <u>voldoende mate van</u> ontzorging laat zien.	40%
0	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving niet tegemoetkomt in de wensen en <u>onvoldoende mate van</u> ontzorging laat zien.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.8.2 K2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen perceel 7

Dit kwalitatief gunningscriterium is gelijk aan K3 van perceel 1 t/m 6. We verwijzen derhalve naar paragraaf 5.1.7.3.

5.1.9 Kwaliteit perceel 8 Technische ondersteuning en advisering

Zoals eerder aangegeven worden er zes (6) kennisgebieden onderscheiden.

5.1.9.1 K1. Borging kennis en ervaring

U dient aan te geven voor welke kennisgebieden u technische ondersteuning en advisering wilt aanbieden en hoe u de daarvoor benodigde kennis en ervaring borgt in uw organisatie.

Format:

Beschrijf hoe u per kennisgebied borgt dat u over voldoende kennis en ervaring beschikt om opdrachtgever te kunnen ondersteunen en adviseren. Hierbij dient u minimaal in te gaan op:

- De afbakening van de kennisgebieden en dienstverlening;
- De wijze waarop kennis en ervaring in de organisatie geborgd wordt;
- Hoe u op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen / trends.

U mag per kennisgebied maximaal 1 A4 tekst gebruiken (wilt u inschrijven op alle zes (6) de kennisgebieden dan mag u in totaal 6 A4 tekst gebruiken. Indien u beschrijving per kennisgebied niet

onderscheidend is mag u ook volstaan met een 'overall' beschrijving van maximaal 6 A4 tekst. De beoordeling van de beschrijving geldt dan voor alle kennisgebieden die u wilt aanbieden.

Beoordeling:

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de beschrijving laat zien dat de opdrachtnemer over de benodigde kennis en ervaring beschikt. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-1 (perceel 8): Borging kennis en ervaring.

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving zeer veel vertrouwen geeft dat de opdrachtnemer over de benodigde kennis en ervaring beschikt.	100%
+2	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving veel vertrouwen geeft dat de opdrachtnemer over de benodigde kennis en ervaring beschikt.	70%
+1	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving voldoende vertrouwen geeft dat de opdrachtnemer over de benodigde kennis en ervaring beschikt.	40%
0	De beoordelingscommissie is van mening dat de aangeleverde beschrijving onvoldoende vertrouwen geeft dat de opdrachtnemer over de benodigde kennis en ervaring beschikt.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.9.2 K2. Plan aanpak adviesvraag

Format:

Beschrijf hoe u te werk gaat als er een adviesvraag gesteld wordt of een verzoek om ondersteuning binnenkomt. Hierbij dient u minimaal in te gaan op de volgende zaken:

- Afbakening vraagstelling
- Vertaling vraagstelling naar aanpak
- Toewijzen medewerkers (senior/medior/junior)
- Responsetijden / beschikbaarheid / continuïteit

U mag maximaal per kennisgebied maximaal 1 A4 tekst gebruiken. Indien het plan van aanpak per kennisgebied niet onderscheidend is mag u ook volstaan met een 'overall' plan van aanpak van maximaal 6 A4 tekst. De beoordeling van het plan van aanpak geldt dan voor alle kennisgebieden die u wilt aanbieden.

Beoordeling:

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate het plan van aanpak vertrouwen geeft dat de opdracht op een professionele manier wordt opgepakt en tot het gewenste resultaat zal leiden. Hierbij wordt de onderverdeling toegepast zoals weergegeven in onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader K-2 (perceel 8): Plan van aanpak verzoek tot ondersteuning c.q. adviesvraag.

Waardering	Toelichting	Aantal punten
+3	De beoordelingscommissie is van mening dat het plan van aanpak zeer veel vertrouwen geeft dat de opdracht op een professionele manier wordt opgepakt en tot het gewenste resultaat zal leiden.	100%
+2	De beoordelingscommissie is van mening dat het plan van aanpak veel vertrouwen geeft dat de opdracht op een professionele manier wordt opgepakt en tot het gewenste resultaat zal leiden.	70%
+1	De beoordelingscommissie is van mening dat het plan van aanpak voldoende vertrouwen geeft dat de opdracht op een professionele manier wordt opgepakt en tot het gewenste resultaat zal leiden.	40%
0	De beoordelingscommissie is van mening dat het plan van aanpak onvoldoende vertrouwen geeft dat de opdracht op een professionele manier wordt opgepakt en tot het gewenste resultaat zal leiden.	0% = uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

5.1.9.3 K3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Dit kwalitatief gunningscriterium is gelijk aan K3 van perceel 1 t/m 6. We verwijzen derhalve naar paragraaf 5.1.7.3.

5.2 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. Dat wil zeggen dat het niet is toegestaan om prijzen die de gehanteerde beoordelingsformule frustreren, zoals negatieve en nul bedragen, te offren. Overtreding van deze bepaling leidt tot ongeldigheid van de inschrijving en de gegadigde komt daardoor niet meer voor gunning in aanmerking.

Opdrachtgever stelt als eis dat ieder ingediend prijs realistisch en marktconform moet zijn. Marktconformiteit houdt in dat een tarief of eenheidsprijs in het economisch verkeer als gangbaar en gebruikelijk kan worden aangemerkt. Indien naar mening van de aanbestedende dienst (abnormaal) afwijkende prijzen aangeboden worden, kan de aanbestedende dienst besluiten om met de betreffende aanbieder(s) een verificatiegesprek te voeren om de juistheid en haalbaarheid van zijn inschrijving af te stemmen.

5.3 Loting bij gelijke beoordeling

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden beide voor de derde plek in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste kwalitatieve score. Geeft dit niet de doorslag dan geldt de inschrijving met de hoogste score voor criteria K1. Dit geldt niet voor de percelen 4 en 5 hier geldt de hoogste kwalitatieve score op K2. Indien dit niet leidt tot een duidelijke ranking, dan wordt de 'derde positie' bepaald door loting.

5.4 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit ICT-beleidsfunctionarissen van de gemeente Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen, de (GR) Solido IT en de Provincie Limburg. De commissie bestaat maximaal uit vijf(5) leden. De deelnemers beoordelen alleen de percelen waar ze zelf ook aan deelnemen. Indien het aantal leden hierdoor onder de drie(3) komt zal gekeken worden naar een extra lid uit de gelederen van deelnemers om tot het minimum van drie(3) beoordelaars te komen. Bovengenoemde leden kunnen vervangen worden door andere personen binnen hun organisatie. Uitgangspunt is dat alle inschrijvingen door dezelfde personen worden beoordeeld. De commissie wordt voorgezeten door de adviseur inkoop. De rol van deze adviseur bestaat uit het begeleiden van het proces en het bewaken van de rechtmatigheid. De beoordelingscommissie bepaalt in consensus de scores voor de benoemde kwalitatieve aspecten.

5.5 Gunningsbesluit

Nadat de inschrijvingen van beoordeeld zijn wordt een gunningsadvies opgesteld. In dit advies wordt kort beschreven welke procedure gevolgd is, welke partijen ingeschreven hebben, of er bijzonderheden waren en hoe de inschrijvingen beoordeeld zijn, wat de scores zijn en welke inschrijvers de opdracht gegund zouden moeten krijgen. Het verantwoordelijk management neemt vervolgens een gunningsbesluit. Dit besluit ook wel het voornemen tot gunnen genoemd wordt kenbaar gemaakt aan alle belanghebbenden. Gelijktijdig worden partijen die uitgesloten worden van verdere deelname aan de procedure hierover schriftelijk geïnformeerd. Na bekendmaking van het voornemen tot gunnen start de bezwaarprocedure. Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaarperiode, of in het geval van één of meerdere bezwaren de rechter heeft geoordeeld dat de aanbestedende dienst rechtmatig gehandeld heeft, wordt het voornemen tot gunnen omgezet in een definitieve gunning.

5.6 Bewijsstukken

Na het bekendmaken van het voornemen tot gunnen wordt de beoogde opdrachtnemer(s) gevraagd de volgende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen aan te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Raadpleeg www.justis.nl over de aanvraagprocedure;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van het inschrijven niet ouder is dan 6 maanden. Raadpleeg www.belastingdienst.nl over de aanvraagprocedure.

Let op de termijn die nodig is voor het verkrijgen van de genoemde verklaringen. **Vraag de verklaringen tijdig aan als u deze nog niet heeft!**

5.7 Bezwaar maken

De aanbestedende dienst zal de gegadigden die een inschrijving gedaan hebben gelijktijdig informeren over de uitkomst van het gunningsbesluit. Gelijktijdig worden ook, indien van toepassing, de partijen die uitgesloten zijn van verdere deelname hierover geïnformeerd.

De afgewezen gegadigden aan wie de opdracht niet gegund wordt en gegadigden die uitgesloten zijn van verdere deelname worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen, beginnend de dag nadat het voornemen tot gunning kenbaar gemaakt is, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg locatie Maastricht. Indien de afgewezen gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht op bezwaar en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog, buiten de bezwaartermijn, op correcte wijze een kort geding aanhangig maken. De gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de aanbestedende dienst onverwijld op de hoogte te stellen van het bezwaar door het toezenden van de conceptstukken van het kort geding en de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden.

5.8 Klachtenregeling

Indien u als gegadigde of inschrijvende partij een klacht heeft met betrekking tot deze aanbesteding dan kunt u hierover contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst, de adviseur inkoop. Dit stelt de aanbestedende dienst in staat tijdig te reageren en eventuele consequenties voor de procedure te verwerken. Indien u er met de aanbestedende dienst niet uit komt, dan heeft u de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor wordt verwezen naar de procedure beschreven op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. De Commissie benadrukt dat het van belang is dat partijen eerst zelf proberen de klacht op te lossen.

6 Bijlagen

Algemene bijlagen:

1. Beleid Social Return On Investment
2. Eisen m.b.t. het logistieke en administratieve proces
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025
4. GIBIT 2025
5. Nadere toelichting percelen en additionele werkzaamheden/diensten

Invulbijlagen:

- A. Verklaring van inschrijving
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- C. Format Inschrijfstaat – Prijs
- D. Format referenties percelen 1 t/m 5
- E. Format referentie perceel 6
- F. Format referentie perceel 7
- G. Format referentie perceel 8