



EINDHOVEN

Aanbestedingsdocument
Europees openbare aanbesteding
‘ICT-oplossing Energie Management Systeem’

Status : Definitief 1.0
Kenmerk : **EHV-2018-JA-003**
In opdracht van : sector MVS
Versiedatum : 260219

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opbouw aanbestedingsdocument	4
1.3	Doel aanbesteding	5
1.4	Aard van de opdracht, omvang en duur	5
1.5	Geheimhouding.....	6
1.6	Planning.....	6
1.7	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.....	6
1.8	Gegevens aanbestedende dienst.....	7
2.	Opdrachtbeschrijving	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Huidige situatie gebouwen	8
2.3	Systeembeschrijving Energie Management Systeem	8
2.3.1	A Data uitlezen en opslaan	8
2.3.2	B Data analyse en output genereren.....	9
	Output genereren	9
2.4	Architectuur en koppelingen	10
2.5	Aanvullende eisen	10
2.6	SLA	10
2.7	Communicatie.....	11
2.8	Helpdesk	11
3.	Eisen aan onderneming	12
3.1	Algemeen.....	12
3.2	Uitsluitingsgronden	12
3.3	Bewijzen van uitsluitingsgronden	12
3.4	Geschiktheidseisen.....	13
3.4.1	Technische bekwaamheid	13
4.	Gunningscriteria en Beoordelingswijze	15
4.1	Algemeen.....	15
4.2	Gunningscriteria	15
4.2.1	Prijs.....	15
4.2.2	Kwaliteit.....	16
4.3	Werkwijze beoordeling	20
5.	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten.....	23
5.1	Algemeen.....	23
5.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden.....	24
5.3	Indeling van de inschrijving	24
5.4	Indiening van de inschrijving	25

6.	Aanbestedingskader	26
6.1	Procedure	26
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	26
6.3	Inlichtingen	26
6.4	Inschrijving	26
6.5	Aanbesteding	27
6.6	Beoordeling en gunning	27
6.7	Niet gunnen	27
6.8	Gelijke stand	27
6.9	Rechtsbescherming	27
6.10	Klachtenregeling	28

Bijlagen

- 1) Eigen verklaring (Uniform Europees aanbestedingsdocument)
- 2) Inschrijfbiljet
- 3) Conceptovereenkomst
- 4) Concept verwerkersovereenkomst
- 5) GIBIT 2016
- 6) Casus ten behoeve van demo
- 7) Aanvullende eisen aan de oplossing
- 8) Architectuur en koppelingen
- 9) Verklaring referentie
- 10) Meternummerlijst
- 11) Apdex

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “ICT-oplossing Energie management systeem”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Gemeente Eindhoven verduurzaamt haar eigen vastgoed via het project Slim Verduurzamen Maatschappelijk Vastgoed Eindhoven. De gehele gebouwportefeuille wordt de komende jaren aangepakt en gasloos en energieneutraal gemaakt. Dat is een forse opgave die stapsgewijs moet worden bereikt. Grip op de te realiseren maatregelen en op de gerealiseerde maatregelen is noodzakelijk. De eerste stap in de verduurzamingsopgave is dan ook het realiseren van een slim en doeltreffend monitoringsysteem voor alle gebouwen die aangepakt gaan worden. Voor een groot deel van de gebouwen is reeds de hardware voor de bemetering van de gebouwen aangebracht in de vorm van slimme meters of een GebouwbeheerSysteem (GBS).

Door in het monitoringsysteem ook slimme analyse software te integreren, die de energie-datastromen vanuit de gebouwen analyseert en omzet naar doelgerichte informatie ten behoeve van energiebesparing, moet een Energiemonitoringsysteem (EMS) ontstaan dat een belangrijke bijdrage levert aan het behalen van de doelstelling van dit project. Deze uitvraag beschrijft de eisen aan het energie monitoringsysteem en de implementatie en het gebruik ervan in de gemeentelijke gebouwenportefeuille.

De aanbestedende dienst (gemeente Eindhoven) heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de implementatie en vervolgens het ter beschikking stellen en onderhoud en ondersteuning van de gevraagde ICT-oplossing voor het Energie management systeem.

1.2 Opbouw aanbestedingsdocument

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- Hoofdstuk drie beschrijft de eisen aan de inschrijver.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsprocedure en beoordelingswijze.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de inschrijvingsprocedure en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- Hoofdstuk zes beschrijft de aanbestedingsprocedure

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept overeenkomst, die als bijlage 3 is toegevoegd. Hierin worden de administratieve

voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

1.3 Doel aanbesteding

De gemeente wil over gaan op een oplossing voor Energie management systeem waarbij het vanuit de te realiseren oplossing mogelijk is de werkzaamheden voor alle processen voor energie management systeem eenvoudig uit te voeren. Naast het realiseren van een vereenvoudiging dient de realisatie van de oplossing tot optimale gebruiksvriendelijkheid te leiden.

De oplossing dient toekomstbestendig te zijn. Daarom wil de gemeente een overeenkomst sluiten met een aanbieder die naast leverancier ook partner is.

1.4 Aard van de opdracht, omvang en duur.

De opdracht omvat het werkend opleveren en vervolgens het ter beschikking stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen, van een ICT-oplossing voor Energie management systeem.

Om dat te bereiken zoekt de aanbestedende dienst (opdrachtgever) een (1) leverancier die alle functionaliteit als een (1) oplossing ter beschikking stelt (de ICT oplossing zal NIET op de systemen van de opdrachtgever worden geïnstalleerd). De scope van de oplossing (in de GIBIT genoemd ICT prestatie) bestaat uit:

- het ter beschikking stellen van een ICT oplossing voor het Energie management systeem waarbij dit een werkend geheel moet zijn;
- de ter beschikking gestelde software wordt volledig gehost door de leverancier.

De leverancier dient, om bovenstaande te realiseren, de volgende prestaties te leveren:

- eenmalig; het verzorgen van de implementatie (installatie en inrichting conform aan te leveren implementatieplan);
- jaarlijks; onderhoud en ondersteuning. Hieronder wordt conform GIBIT (artikel 8.3 en 8.9) verstaan:
 - correctief onderhoud
 - preventief onderhoud
 - innovatief onderhoud
 - gebruikersondersteuning
 - tijdig voldoen aan relevante wet- en regelgeving
 - blijft voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen
 - door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe versies van Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

Op de totale opdracht is de GIBIT (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) van toepassing.

De onderdelen van de ICT-oplossing voor het Energie management systeem vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale systeem, de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers wordt het systeem als één geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld.

De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2019. De einddatum van de initiële overeenkomst is 31 december 2023. Daarna is er nog drie keer een verlengingsoptie van twee jaar. Vanaf 1 juli 2019 vindt de implementatie plaats. De reguliere dienstverlening start bij in productie name en uiterlijk op 1 januari 2020.

De aanbestedende dienst en dienstverlener zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening Gegevensbescherming verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met leverancier nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die als bijlage 4 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst heeft bijlage 4, voor zover mogelijk, nu ingevuld. Verdere afstemming vindt plaats tussen de aanbestedende dienst en de contractant voor het ondertekenen van de overeenkomst.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De concept aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is opgenomen in Tenderne d .

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, haar bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de gemeente met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de gemeente niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Eindhoven

De heer J. Atgier

Stadhuisplein 1

5611 EM Eindhoven

06-18998400

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via Tendered gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van Tendered gehanteerd.

Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen dan de hierboven vermelde contactpersoon.

2. OPDRACHTBESCHRIJVING

2.1 Inleiding

De gemeente wil dat de processen op het gebied van het Energie management systeem uiterlijk 1 januari 2020 werkend worden opgeleverd. In dit hoofdstuk staat waar de ICT oplossing aan moet voldoen.

2.2 Huidige situatie gebouwen

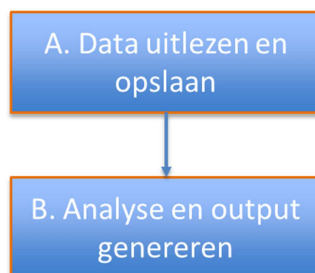
De gemeentelijke vastgoedportefeuille die op het EMS moet worden aangesloten bestaat uit circa 140 gebouwen. Deze gebouwen zijn verdeeld over verschillende domeinen binnen de gemeente. Vanuit de historie en gebouwfunctie zijn sommige gebouwen reeds voorzien van slimme meters en een aansluiting op het huidige systeem of zijn reeds voorzien van een GebouwBeheerSysteem (GBS).

In bijlage 10 is de meternummerlijst opgenomen.

In het tweede tabblad van deze bijlage is een overzicht opgenomen van de meetpunten openbare verlichting. De data worden vanuit de meter opgehaald door ons meetbedrijf (Delta). Uw ict oplossing moet deze data bij Delta ophalen en vervolgens –net als de andere meters- presenteren in het programma.

2.3 Systeembeschrijving Energie Management Systeem

Het EMS bestaat uit de volgende onderdelen:



Per onderdeel wordt onderstaand een omschrijving met de uitgangspunten en randvoorwaarden gegeven.

2.3.1 A / Data uitlezen en opslaan

Alle meters zoals opgenomen in bijlage 10 moeten worden aangesloten op het EMS. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Gas, elektra, warmte en water moet worden uitgelezen
 - Uitlezen gebeurt op vier manieren:
 - Via het GBS en/of,
 - Via de slimme meter en/of

- Via data-uitkoppeling met Brabant Water
- Handmatig
- De volgende partijen zijn hierbij relevant:
 - Brabant Water: uitlezen van waterstanden
 - Enexis: uitlezen slimme meters
 - Delta: uitlezen gas, elektra en warmte
 - Dienstverlener: leest meters van gebouwen uit.

2.3.2 B / Data analyse en output genereren

Data analyse

Het analyseren van de data heeft tot doel om tot effectieve energiebesparing per pand te komen. Op basis van data-analyse dient het systeem inzicht te geven in de volgende aspecten:

- Energie-efficiency;
- Gebouwspecifieke besparingsmaatregelen;
- Effect van doorgevoerde maatregelen.

Er dient zowel verticaal als horizontaal inzicht te worden gegeven in energie-efficiency en energiebesparing.

- verticaal: Inzicht drie niveaus:
 - portefeuille niveau;
 - individueel per gebouw;
 - binnen het gebouw voor de grote gebruikersgroepen.
- horizontaal: inzicht in het 'gedrag' van energiegebruikers in de tijd ten opzichte van de meest energie-efficiënte regelstrategie:
 - voorkomen van sluipverbruik
 - regelgedrag van klimatisering, verlichting.

Output genereren

Het EMS moet effectieve output genereren voor:

- I. Factuurcontrole door de gemeente
- II. Energie-efficiency en energiebesparing
- III. Signalering

I. Output voor factuurcontrole door de gemeente

Door de gemeente is een eigen systeem ontwikkeld voor factuurcontrole. Op basis van het dataformat zoals opgenomen in bijlage B bij casus dient output gegenereerd te worden voor het eigen

ontwikkelde factuurcontrolesysteem. Het aanbieden van een systeem voor factuurcontrole hoort daarom niet tot de leveringsomvang.

II. Output voor energie-efficiency en energiebesparing

Het systeem dient overzichtelijke output te genereren over energie-efficiency en energiebesparing.

Vanuit het project wordt gestuurd op het behalen van de gemeentelijke energie-ambities. Voor de gebouwportefeuille zijn daartoe de volgende KPI's gedefinieerd die inzichtelijk moeten worden gemaakt:

- KPI 1: Gasgebruik. Index = 100 op 1-6-2019 → moet naar 0 in 2025
- KPI 2: %duurzame energieopwekking op gebouw- en portefeuilleniveau --> streefwaarde is “nader in te vullen”
- KPI 3: CO2 uitstoot. Index = 100 op 1-1-2019 -> moet naar 0. Onder te verdelen in:
 - 1. CO2 uitstoot vanuit gasgebruik
 - 2A: CO2 uitstoot veroorzaakt door elektra. CO2 compensatie via GVO's
 - 2B: CO2 uitstoot veroorzaakt door elektra. CO2 niet gecompenseerd via GVO's
 - 3. CO2 uitstoot gecompenseerd via elektra opwekking op eigen dak

III. Output voor signalering

Het systeem moet op basis van in te stellen setpoint en uitgangspunten afwijkingen signaleren. De signaalfunctie dient zo ingericht te worden dat de signalen effectief en doelgroepgericht zijn.

2.4 Architectuur en koppelingen

De op te leveren ICT-oplossing dient te passen in de ICT architectuur van de gemeente Eindhoven en met diverse instanties en (interne) systemen te communiceren. In bijlage 7 (Architectuur en koppelingen) is aangegeven waaraan uw oplossing op dit gebied moet voldoen.

2.5 Aanvullende eisen

De nadere eisen waaraan de ICT-oplossing dient te voldoen zijn opgenomen in bijlage 8 aanvullende eisen aan de oplossing.

2.6 SLA

Conform artikel 8.5 van de GIBIT verklaart leverancier zich bereid om – indien en voor zover zulks niet reeds geregeld is in de Overeenkomst – op eerste verzoek van Opdrachtgever een of meer service level agreements (SLA's) te sluiten, waarin concrete Service Levels ter zake van het in artikel 8.3 bedoelde Onderhoud worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels.

In het (na gunning) te sluiten SLA wordt in ieder geval overeengekomen:

- Dat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om calls aan te maken via een klantsysteem. Eveneens wordt de procedure van een call beschreven. Het aantal calls is daarbij niet gelimiteerd en leidt niet tot meerkosten.
- Dat de inschrijver per kwartaal een digitale rapportage aanlevert met de door aanbestedende dienst gemelde calls en de actuele status daarvan, de beschikbaarheid van het systeem en het aantal storingen met de afhandeltermijnen.
- Dat ieder half jaar een evaluatiegesprek plaats vindt over de dienstverlening tussen de accountmanager en een contactpersoon van de aanbestedende dienst. Het doel van dit gesprek is te evalueren of de uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan de verwachtingen. De per kwartaal ter beschikking gestelde digitale rapportage zoals is verwoord in de voorgaande eis, is de basis voor het evaluatiegesprek.
- Dat de inschrijver toekomstige wijzigingen minimaal 3 maanden van tevoren aankondigt zodat de aanbestedende dienst hier van tevoren rekening mee kan houden.
- Dat de inschrijver incidenten, meldingen en storingen (zowel technisch als functioneel) kenbaar moet maken aan functioneel beheerders van de aanbestedende dienst.
- Dat de ICT-oplossing voor professionals en eindgebruikers ten minste 99,5% van de tijd (per maand) beschikbaar is tussen 06:00 – 00:00 uur, op alle dagen. Onder de condities dat (lokale) internetverbinding en de infrastructuur naar behoren werken. Hierover moet de inschrijver per kwartaal rapporteren.
- Dat de performance conform de Apdex (Application Performance Index) minimaal 0,70 is (zie bijlage 11 Apdex)

2.7 Communicatie

De leverancier die het contract met de opdrachtgever aan gaat zorgt voor een vast aanspreekpunt met de opdrachtgever.

De persoon die de demo verzorgt zal ook onderdeel uit maken van het team van de inschrijver dat de implementatie op zich gaat nemen.

2.8 Helpdesk

De inschrijver stelt, voor aangewezen contactpersonen binnen de aanbestedende dienst, de faciliteiten van een helpdesk beschikbaar. Deze helpdesk is op werkdagen te bereiken tussen 8.30 en 17.00 uur. Deze helpdesk handelt alle technische, functionele en procesmatige vraagstukken af. De medewerkers van deze helpdesk beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift volgens het communicatietaal niveau C1. De diensten die deze helpdesk levert zijn onderdeel van de overeenkomst en maken onderdeel van de overeengekomen prijs (geen extra kosten mogen in rekening worden gebracht).

3. Eisen aan onderneming

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op prijs en kwalitatieve criteria.

3.2 Uitsluitingsgronden

Er zijn op u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de Eigen Verklaring van toepassing. In deze Eigen Verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de aanbestedende dienst relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

3.3 Bewijzen van uitsluitingsgronden

Er zijn voor de Inschrijver geen uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA van toepassing. Om dit aan te tonen worden, alleen aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding, onderstaande bewijsstukken uiterlijk 7 dagen na het verzoek door Opdrachtgever ontvangen.

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van het criterium Technische bekwaamheid. In onderstaande paragraaf is dit criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.4.1 Technische bekwaamheid

Uw onderneming beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het ondertekenen van de eigen verklaring. Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd een bewijs hiervan te overleggen zoals hieronder beschreven:

Referentie

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin een ICT-oplossing Energie management systeem in gebruik is genomen en waarin de processen uit hoofdstuk 2 in gebruik zijn genomen.

(Gebruik bijlage 9 Verklaring referentie).

Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring, die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, in te vullen en te ondertekenen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever van de door u ingediende referentie.

Kwaliteitsmanagement

- Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van informatiebeveiliging (ISO-27001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst (aan te tonen middels een audit rapport conform ISAE3402 type 2 of gelijkwaardig). Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat en actueel rapport (2018 of in ieder geval 2017) te overleggen.

Duurzaamheid

- Uw onderneming beschikt over een milieu-managementsysteem waarbij een ISO 14001- of een EMAS certificaat in ieder geval aan toont dat inschrijver voldoet aan de gestelde criteria. Indien u hier bij inschrijving niet over beschikt dient u te verklaren binnen een (1) jaar na ondertekening contract aan deze eis te voldoen.

- Uw onderneming beschikt over werkend MVO systeem. Inschrijver toont dit aan d.m.v. een (door directie) ondertekende ISO26000 zelfverklaring of een beschrijving van maximaal 1 A4 van het werkend MVO systeem en de invulling daarvan binnen de organisatie.

Daarnaast zal voor het datacenter waarvan gebruik gemaakt zal gaan worden de volgende norm op het gebied van circulariteit worden opgenomen:

- Aanbieder verklaart dat afgedankte hardware hoogwaardig wordt hergebruikt of als dat niet mogelijk is, wordt gerecycled.

4. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSWIJZE

4.1 Algemeen

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
<i>Totaal</i>	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

4.2 Gunningscriteria

4.2.1 Prijs

De inschrijfprijs vult u in op het inschrijfbiljet en bestaat uit het totaal van:

- eenmalig bedrag voor het uitvoeren van het implementatieplan en
- vier maal de jaarlijkse kosten voor het ter beschikking stellen en onderhoud en ondersteuning.

In paragraaf 1.4 is reeds bepaald dat de te leveren jaarlijkse prestatie onder andere omvat het tijdig voldoen aan relevante wet- en regelgeving en het tijdig voldoen aan nieuwe versies van Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen. Om misverstanden te voorkomen vermeldt aanbestedende dienst hier expliciet dat de jaarlijkse kosten die u in bijlage 2 op geeft in ieder geval onafhankelijk van het aantal aansluitingen zijn.

Aanbestedende dienst wil, voor de uitvoering van incidentele werkzaamheden in het kader van het partnership, nu al weten wat uw tarieven voor diverse specialisten zijn. U geeft deze bij inschrijving op (zie bijlage 2 Inschrijfbiljet). Deze tarieven dienen marktconform te zijn.

In het geval dat het aantal aansluitingen van bijvoorbeeld 100 naar 150 stijgt houdt bovenstaande in:

1. De eenmalige kosten voor realisatie van de 50 nieuwe aansluitingen worden in een aanvullende opdracht overeengekomen
2. De jaarlijkse kosten voor gebruik van uw oplossing blijven gelijk

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijfbiljet. De laagste inschrijving wordt gesteld op een score 30. Bij het berekenen van de score zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

Laagste Prijs / Inschrijf Prijs x 30

Voorbeeld:

Laagste prijs = 2,50

Inschrijfprijs = 2,60

Score: $2,50 / 2,60 \times 30 = 28,85$

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Leverancier tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Leverancier(s), de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Leverancier tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

4.2.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de volgende onderdelen:

1 implementatieplan (15)

2 partnership (20)

3 demo aan de hand van casus (35)

Criterium 1 Implementatieplan

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil dat de aanbieder een implementatieplan opstelt en uitvoert en een werkende oplossing oplevert op de afgesproken datum.

De aanbestedende dienst wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de nieuwe oplossing wordt opgeleverd. De aanbestedende dienst verwacht dat inschrijver aantoont mee te denken en ervaring met eerdere projecten aantoonbaar meeneemt in dit project.

In te dienen documenten

U stelt een implementatieplan op. U doet dit conform artikel 5.3 van de GIBIT. De onderdelen die aanbestedende dienst bij inschrijving wil beoordelen zijn hieronder letterlijk opgenomen. Daar waar de aanbestedende dienst dat relevant acht is nog extra informatie (*cursief weergegeven*) toegevoegd:

- i) **Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen** van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, **mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse**;

Neem de doelstelling uit paragraaf 1.3 over.

Voeg uw risico-analyse toe. Artikel 3.5 van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie.

- ii) **De projectorganisatie** inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement;

- iii) **De werkverdeling** en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;

- iv) **Een overzicht van de benodigde Koppelingen**, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;

Leg uit op welke wijze de koppelingen voor de aanbestedende dienst worden gelegd/ingericht en geef aan hoe u met situaties om gaat waarin een koppeling niet functioneert. Geef aan met welke technieken en op basis van welke standaarden gewerkt wordt. Geef daarbij ook aan welke ontwikkelingen u ziet binnen de mogelijkheden van uw oplossing voor de toekomst.

- v) **De deelleveringen ('milestones')** van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik);

- vi) **Het tijdschema** van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld;

Houd rekening met startdatum 1 juli 2019 en uiterlijke in productie name op 1 januari 2020.

- vii) **De wijze waarop** iedere deellevering **wordt opgeleverd**;

- viii) **De wijze waarop de Acceptatieprocedure** wordt uitgevoerd;

De procedure zoals in artikel 7 (met name 7.1 en 7.2) van de GIBIT beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vorm geeft (inclusief testen). Aanbestedende dienst wil hier duidelijk verwoord zien wat de criteria zijn voor acceptatie waarbij dus duidelijk is in welk geval er geen tijdige acceptatie is. In dat geval zal een fatale datum overschreden zijn en de overeenkomst ontbonden. Dit laatste is niet het uitgangspunt van aanbestedende diensten maar mocht deze situatie zich voordoen dan moet voor alle partijen ondubbelzinnig duidelijk zijn dat de overeenkomst wordt ontbonden.

- ix) **De wijze waarop de Conversie** zal plaatsvinden;

De inschrijver draagt samen met de aanbestedende dienst, zorg voor de conversie. De te converteren data wordt aangeleverd in een .csv bestand. Dit bevat huidige en historische data.

- x) **De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen** vertrouwd wordt gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.

De inschrijver levert tijdig de benodigde opleidingen ten aanzien van de volgende functionarissen:

Aanbestedende dienst verwacht twee dagdelen opleiding nodig te hebben voor ongeveer 5 medewerkers

Aanbieder verklaart uiterlijk 1 maart 2020 een exit-strategie opgesteld te hebben conform artikel 22 van de GIBIT.

Beoordeling

Het implementatieplan wordt onder andere beoordeeld op basis van volledigheid, concreetheid en haalbaarheid. Daarnaast wordt de mate beoordeeld waaruit in dit implementatieplan blijkt dat inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant en de complexiteit van deze opdracht inziet.

Criterium 2 Partnership

Opdrachtgever wil ontzorgd worden in de bewaking van de kwaliteit van de gepresenteerde data en de eventuele correctie daarvan.

Opdrachtgever wil op een werkbare wijze geïnformeerd worden bij eventuele afwijkingen en de vervolgstappen die de opdrachtnemer neemt bij de correctie van deze afwijkende data.

Opdrachtgever waardeert een samenwerkingspartner die:

1 de kwaliteit van de gepresenteerde data structureel en effectief bewaakt en zich pro-actief opstelt bij het signaleren en het corrigeren van afwijkende data.

2 hem blijft inspireren met nieuwe inzichten op het gebied van data-analyse en mogelijke uitbreidingen van de software welke op stapel zijn.

Opdrachtgever wenst een beschrijving van maximaal 2A4 van de visie en aanpak van opdrachtnemer op het gebied van partnership.

De inschrijvende partij krijgt een betere beoordeling naar mate hij aantoonbaar of concreet kan maken dat:

-hij bovenstaande wensen in dit proces gaat aanpakken cq garanderen;

-hij interne werkafspraken / processen heeft gedocumenteerd waarmee de kwaliteit van de data kan worden geborgd en hier ook aantoonbaar naar handelt;

-hij afwijkingen in de data effectief opspoorst en corrigeert waarbij –indien nodig - verbeteringen in werkafspraken / processen worden doorgevoerd;

-hij op een efficiënte manier communiceert over afwijkingen in de meetdata en de daaruit voortvloeiende vervolgstappen;

-hij in andere reeds door hem uitgevoerde projecten hier invulling aan heeft gegeven.

Criterium 3 Casus/demo

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing “intuïtief” werkt (kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden) en dat de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk (tussen) stappen en handelingen).

In te dienen documenten

Demo aan de hand van casus (zie bijlage 6 Casus ten behoeve van demo).

De aanbestedende dienst heeft maandag 25 februari 2019 en dinsdag 26 februari 2019 gereserveerd voor de demo's. U wordt gevraagd deze data in uw agenda vrij te houden voor een eventuele uitnodiging voor uw demo. Voor de demo zal twee uur tijd worden ingepland.

Beoordeling

Aanbieder dient de opdrachten uit de casus zo volledig mogelijk uit te werken.

Aanbestedende dienst wil oordelen op basis van wat aanbieder toont tijdens de demo. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt. Het moet aanbestedende dienst duidelijk zijn welke handelingen door de aanbestedende dienst verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

De aanbestedende dienst vraagt creativiteit van aanbieder die er toe leidt dat de processen eenvoudig ,efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden.

De demo wordt beoordeeld op:

1. Intuïtief gebruik
2. Eenvoudige werking
3. Processen verlopen efficiënt en effectief

Aandachtspunten bij bovenstaande zijn:

- Visuele aspecten, zoals hoeveelheid (sub)windows en popups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen en hoeveelheid en wijze van scrollen in de schermen.
- Systeemtechnische aspecten, zoals het uitvoeren van onnodige taken die het systeem zelf zou kunnen of moeten doen, teveel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages.
- Vereenvoudiging van de processen.

De 3 kwaliteitscriteria worden ieder als volgt gewaardeerd;

0% van de maximaal te behalen punten.

Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden.

25% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de kwaliteit.

50% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de kwaliteit.

75% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de kwaliteit.

100 % van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de kwaliteit.

4.3 Werkwijze beoordeling

De inkoper opent de digitale kluis in Tendersnet. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functies;

Externe adviseur duurzaamheid (1)
Energiemanager (2)
Business Consultant (1)
Interne gebruiker (1)

Alle teamleden beoordelen de kwaliteitsaspecten individueel. Vervolgens wordt er in consensus beoordeeld door het beoordelingsteam.

Tussenselectie

Eerst worden de scores voor partnership en implementatieplan per inschrijver bepaald en opgeteld. Aanbestedende dienst wil maximaal 5 partijen voor een demo uitnodigen. Bij 6 of meer inschrijvers worden de 5 hoogste scores (voor partnership en implementatieplan opgeteld) voor een demo uitgenodigd. Indien er door gelijke scores meer dan 5 partijen overblijven (gedeelde 5^{de} plaats) vindt een loting plaats.

De (maximaal) 5 demo's worden vervolgens eerst individueel en daarna in consensus beoordeeld. Zodra de beoordeling hiervan is vastgesteld wordt door de inkoper de inschrijfsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling. Het is aan de inschrijver zelf om te bepalen of hij zijn stukken anoniem wil indienen. Hier worden geen eisen aan gesteld.

Procedure- en rekenvoorbeeld

Voor 7 aanbieders worden de volgende scores toegekend voor implementatieplan en partnership

Aanbieder	Waardering		Score		totaal	rangorde
	crit 1	crit 2	crit 1	crit 2		
A	50%	50%	7,50	10,00	17,50	4
B	25%	50%	3,75	10,00	13,75	7
C	50%	75%	7,50	15,00	22,50	2
D	50%	50%	7,50	10,00	17,50	4
E	75%	75%	11,25	15,00	26,25	1
F	50%	50%	7,50	10,00	17,50	4
G	75%	50%	11,25	10,00	21,25	3

In dit voorbeeld gaan C, E en G door, wordt B niet geselecteerd en zijn 3 partijen (A,D en F) op een gedeelde vierde tot en met zesde plaats geëindigd. Er wordt geloot om te bepalen welke 2 van deze 3 door gaan.

Als voorbeeld worden aanbieder A en D ingeloot en wordt F uitgeloot.

Vervolgens worden de 5 overgebleven aanbieders voor een demo uitgenodigd.

Na bepaling van de score per demo worden de prijzen bekend gemaakt en ontstaat volgende eindoverzicht.

Voorbeeld inschrijfprijzen en scores voor 3 aanbieders zijn:

Aanbieder	Prijs	crit 1	crit2	crit3
A	100	50%	50%	50%
B	niet geselecteerd			
C	130	50%	75%	50%
D	100	50%	50%	75%
E	80	75%	75%	75%
F	uitgeloot			
G	120	75%	50%	25%

De scores (punten per onderdeel) hierbij behorend zijn

Aanbieder	Prijs	crit 1	crit2	crit3	Totaal
A	24,00	7,50	15,00	12,50	59,00
B	niet geselecteerd				
C	18,46	7,50	22,50	12,50	60,96
D	24,00	7,50	15,00	18,75	65,25
E	30,00	11,25	22,50	18,75	82,50
F	uitgeloot				
G	20,00	11,25	15,00	6,25	52,50

Aanbieder E heeft de hoogste score en krijgt de opdracht gegund.

5. WIJZE VAN INSCHRIJVEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN

5.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandige of natuurlijk rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemers. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de UEA.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een inschrijver maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- Zelfstandig inschrijver;
- Lid van een combinatie;
- Onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan;
- Vanuit een holding.

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de UEA in (via de penvoerder).
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie zal worden gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.

- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver zal worden ingezet.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

5.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 90 dagen na aanbestedingsdatum;
- varianten zijn niet toegestaan;
- de aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- de inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.3 Indeling van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Inschrijfbiljet (bijlage 2)
Beschrijving kwaliteit implementatieplan
Beschrijving kwaliteit partnership

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

Onder het ondertekenen van de inschrijving wordt verstaan dat alle eerder in deze paragraaf benoemde documenten zijn ondertekend, met uitzondering van de Beschrijving kwaliteit / implementatieplan. De enige mogelijke uitzondering hierop is de Eigen Verklaring: wanneer de aanbestedende dienst naast deze Eigen Verklaring nog andere documenten bij inschrijving vraagt, wordt de ondertekening van deze andere documenten gezien als ondertekening van de Eigen Verklaring. Oftewel, in deze situatie (let op: enkel in deze situatie!) is een ondertekening van de Eigen Verklaring niet noodzakelijk. De Eigen Verklaring indienen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard, kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via Tendersnet. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in Tendersnet worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

6. AANBESTEDINGSKADER

6.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016 , Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via Tendersnet ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle tekst en bestanden in Tendersnet maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

6.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de Tendersnet "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

Let op: aanbestedende dienst nodigt u nadrukkelijk uit om uiterlijk maandag 25 maart 2019 vragen te stellen. Alle vragen die voor die datum zijn gesteld worden uiterlijk donderdag 28 maart 2019 beantwoord. Daarna is er tot dinsdag 16 april 2019 gelegenheid tot het stellen van vragen. Alle (nieuwe en verduidelijkings)vragen worden dan uiterlijk vrijdag 19 april 2019 beantwoord.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via Tendersnet ingediend. De inschrijving zal in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via Tendersnet worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendersnet is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van de sluitingsdatum voor inschrijving.

6.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van aanbesteding.

6.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers via Tendersnet bekend gemaakt worden.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver bij het versturen van het gunningsbesluit vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen.

6.7 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

6.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het criterium Demo.

Wanneer er dan nog twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig

dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

6.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievaaanbestedingsexperts.nl)