

Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure RIS

Kenmerk: VRGV2020 -EA-05

Status: definitief
Uitgevoerd door: B. Noordzij
Versie: ~~29 mei~~ 19 juni 2020

Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Veiligheidsregio Flevoland

Inhoud

Inhoud2

1	Begrippenlijst	4
2	Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Flevoland.....	6
2.1	Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Veiligheidsregio Flevoland	6
3	Omschrijving van de Opdracht.....	7
3.1	Aanleiding, beschrijving huidige situatie.....	7
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	7
3.3	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.4	Percelen.....	8
3.5	Wijziging van de Opdracht.....	8
3.6	Bescherming persoonsgegevens.....	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure.....	10
4.2	Contactpersoon Opdrachtgever.....	10
4.3	Beoogde planning	11
4.4	TenderNed	11
4.5	Nota van Inlichtingen	12
4.6	Indienen Inschrijving.....	13
4.7	Inhoud Inschrijving	13
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	14
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving.....	15
4.10	Varianten	15
4.11	Voorwaarden.....	15
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	16
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	16
4.14	Rechtsbescherming.....	16
4.15	Taal.....	17
4.16	Termijn van gestanddoening.....	17
4.17	Valse verklaringen.....	17
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	18
4.19	Vertrouwelijkheid.....	18
4.20	Algemene voorwaarden.....	18
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure.....	18
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen IFV	19
4.23	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer.....	20
5	Mogelijkheden om in te schrijven.....	21
5.1	Inleiding	21
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	21
5.3	Samenwerkingsverband	21
5.4	Onderaanneming.....	22
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	22

6	Uitsluitingsgronden	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.1.1	Uitsluitingsgronden	24
6.1.2.	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	24
7	Geschiktheidseisen	26
7.1	Inleiding	26
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	26
7.3	Financiële en economische draagkracht	27
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
7.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	29
8	Minimumeisen	30
9	Gunningscriteria en beoordeling	31
9.1	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	31
9.2	Gunningscriteria	31
9.3	Beoordeling	41
9.4	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	42
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	43
	Bijlage 2 Veiligheidsregio ICT kwaliteitsnormen	44
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst	45
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	46
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	48
	Bijlage 7 Programma van Eisen	50
	Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen	54
	Bijlage 9 Gunningscriteria en beoordeling	55
	Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV	56
	Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen	57
	Bijlage 12 Prijzenblad	58
	Bijlage 13 Verwerkersovereenkomst	59
	Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	60
	Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband	61
	Bijlage Y Verklaring middelen derde	63

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio's Gooi en Vechtstreek en Flevoland, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoeren.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De GIBIT inkoopvoorwaarden (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio's Gooi en Vechtstreek en Flevoland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

2 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Flevoland

2.1 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en Veiligheidsregio Flevoland

Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

In de Veiligheidsregio Gooi- en Vechtstreek wordt samengewerkt door de zeven gemeenten in de regio (Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren), de brandweer en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR). Voor meer info zie www.vrgooienvechtstreek.nl.

Brandweer Gooi en Vechtstreek levert vanuit 12 brandweerkazernes de brandweezorg in de regio. In totaal werken er bij Brandweer Gooi en Vechtstreek ongeveer 350 repressieve medewerkers. Op www.brandweer.nl/gooievechtsreek treft u meer informatie aan over Brandweer Gooi- en Vechtstreek.

Veiligheidsregio Flevoland

VRF is een samenwerkingsverband van 6 gemeenten in Flevoland, Politie, Brandweer Flevoland en de geneeskundige zorg (GHOR Flevoland). Daarnaast wordt samengewerkt met een groot aantal andere partners.

De kerntaak van VRF is om iedereen die in Flevoland woont, werkt of verblijft tegen risico's en rampen te beschermen. Om dit zo goed mogelijk te doen worden plannen geschreven en beleid gemaakt.

Op <http://www.veiligheidsregioflevoland.nl/> treft u meer informatie aan over o.a. de missie, visie, taken en activiteiten van Veiligheidsregio Flevoland.

Brandweer Flevoland speelt een centrale rol in Veiligheidsregio Flevoland. Kerntaken zijn alarmering, coördinatie, bestrijding van de ramp en het redden van mensen en dieren.

Brandweer Flevoland verzorgt de brandweezorg in de zes gemeenten binnen Flevoland.

De taken van Brandweer Flevoland zijn als volgt samen te vatten:

- het in stand houden van meldkamer Brandweer;
- het voorbereiden van grootschalige multidisciplinaire optredens;
- het organiseren en beheren van de brandweezorg in de hele regio;
- het zorg dragen voor een kwaliteitssysteem ten behoeve van de brandweer en de rampenbestrijding;
- het regelen van regionale en interregionale bijstand;
- het adviseren van de gemeentebesturen inzake brandweeraangelegenheden;
- het verzorgen van opleidingen en oefeningen;
- het zorgdragen voor een goede communicatie voor de brandweer en voor de rampenbestrijding.
- Op www.brandweer.nl/flevoland treft u meer informatie aan over Brandweer Flevoland

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

De twee regio's kennen op dit moment een andere inrichting van de repressieve informatievoorziening en navigatie. Voor beide regio's geldt dat zij reeds eerder een oplossing voor *digitale* informatievoorziening in de voertuigen hebben gekozen en laten inrichten. Niet digitale informatie is hiermee binnen de beide regio's nagenoeg geheel verdwenen. In het kort zien deze oplossingen er als volgt uit.

Gooi en Vechtstreek

De regio Gooi en Vechtstreek heeft, voor wat betreft informatievoorziening op de brandweervoertuigen, een oplossing waarbij de informatie op MDT's (Mobiele data terminals) op de voertuigen zelf grotendeels aanwezig is. De incidentlocatie en benodigde incidentinformatie komen vanuit de Meldkamer via een 2G verbinding in de voertuigen. Updates van geprepareerde informatie en kaartmateriaal wordt doorgaans in de wagens zelf ge-update.

Niet alle voertuigen zijn voorzien van een MDT. Zo zijn in een tankautospuit een navigatiemodule, een bevelvoerdersscherm en een scherm voor de manschappen ingebouwd maar heeft de H-OvD momenteel geen device tot zijn beschikking.

Flevoland

Regio Flevoland heeft niet lang geleden de stap gemaakt naar een moderne oplossing voor haar voertuigen. Dit betekent dat middels een applicatie voor operationele informatievoorziening de aan het incident gekoppelde eenheden inzicht krijgen in de incidentinformatie en incidentlocatie. De applicatie haalt deze informatie op vanuit de replica server van de Meldkamer (near real time). Beschikbare geprepareerde planvormingsproducten zijn gekoppeld aan objecten en worden op basis van objectkenmerken op verzoek getoond binnen de applicatie.

Via centraal beheerde distributie kunnen updates naar de devices in de wagens worden verstuurd. Ook kunnen autorisaties centraal worden aangepast. De gekozen oplossing is gemakkelijk schaalbaar en wordt momenteel breed ingezet bij de repressief medewerkers.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt 3 jaar. Deze Overeenkomst kan door de Regio's met 3 maal 2 jaar worden verlengd.

De Aanbestedende dienst heeft na een zorgvuldige afweging besloten om een langere, totaal mogelijke looptijd dan 4 jaar te hanteren. Van doorslaggevend belang hiervoor is het volgende aspect geweest:

de technische en economische levensduur en de hieraan gekoppelde afschrijvingstermijn van de hardware is bij de Aanbestedende dienst gesteld op een periode langer dan 4 jaar.

De Regio's delen de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of hij de Overeenkomst al dan niet verlengt.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Opdrachtgever besteedt de onderstaande opdracht aan:

Het werkend opleveren en technisch onderhouden van een repressief informatiesysteem inclusief navigatievoorziening, vanaf hier RIS genoemd. Inherent onderdelen van de aangeboden oplossing dienen te zijn:

1. De applicatie + backend benodigd voor visualiseren van de repressieve informatie
2. Een werkende interface met de Meldkamervoorziening
3. Een werkende interface met een (extern gehoste) server met GEO informatie
4. Updates en innovaties op basis van technologische ontwikkelingen
5. Technisch support op de oplossing
6. Transitieplan om van de huidige oplossing naar een nieuwe oplossing te migreren
7. Beheermaatregelen om de bedrijfszekerheid (van de oplossing en daarmee de incidentbestrijding) zo hoog mogelijk te krijgen en houden

De Opdrachtgever heeft als bijlage bij het prijzenblad (bijlage 12) het te gebruiken aantal eenheden nader gespecificeerd.

3.4 Percelen

De Opdrachtgever vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De reden hiervoor is dat Opdrachtgever op zoek is naar één totaaloplossing, welke op alle posities in de voertuigen, en door alle functionarissen te gebruiken is. Het opdelen in percelen zou de voordelen van deze geïntegreerde oplossing teniet doen.

De beide Veiligheidsregio's werken zeer intensief samen. Zo worden voorbereidingen getroffen om over de regio grenzen heen uit te rukken en zijn er reeds diverse piketfunctionarissen die voor beide regio's tegelijkertijd actief zijn. Daarnaast zullen de meldkamers van beide regio's nog dit jaar samengevoegd worden tot 1 fysieke meldkamer. Om de reden is het samenvoegen van de regio's in 1 opdracht benodigd

3.5 Wijziging van de Opdracht

De Opdrachtgever behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- > Upgrades zoals opgenomen in de inkoopvoorwaarden.

3.6 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 14 opgenomen verwerkersovereenkomst op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert Opdrachtgever de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Opdrachtgever acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Opdrachtgever heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Opdrachtgever van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon Opdrachtgever

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van de Opdrachtgever. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met de Opdrachtgever dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Bart Noordzij
Functie	Inkoper
E-mailadres	inkoop@brandweergooivecht.nl
Naam plaatsvervanger	Nanda Zee
Functie	Inkoper
E-mailadres	N.zee@brandweefflevoland.nl

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed* en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	29 mei 2020
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	29 juni 2020 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen**	7 juli 2020
Uiterste termijn indienen Inschrijving***	22 juli vóór 11:00 uur
Instructiegelegenheid praktijktest	Week 33, exact moment in overleg
Verzending gunningsbeslissing	14 september
Einde vervaltermijn	5 oktober 2020 om 09:00
Definitieve gunning	5 oktober 2020
Ingangsdatum Overeenkomst	Zsm nadien

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Opdrachtgever is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Opdrachtgever zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.3.1 COVID-19

Gelet op de situatie rondom COVID-19 en de zomervakantie kiest Opdrachtgever ervoor de planning erg ruim op te zetten. Wij roepen u op niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen. Opdrachtgever zal zich inspannen om alle vragen gesteld via TenderNed zo snel mogelijk te beantwoorden.

4.3.2 instructie praktijktesten

Opdrachtgever biedt alle Inschrijvers de gelegenheid om een instructie te geven ter voorbereiding op de praktijktest. De week waarin dit dient te gebeuren staat vast. Exacte afspraken zullen in onderling overleg gemaakt worden, waarbij op dat moment ook besloten zal worden of dit digitaal of fysiek zal plaatsvinden.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Opdrachtgever worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/eqids/ON>). De Opdrachtgever

is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Opdrachtgever maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Opdrachtgever te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De Opdrachtgever wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 3). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage 4). De Opdrachtgever biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de verwerkersovereenkomst (bijlage 13) op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve gunning van de Opdracht in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat de Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen. De Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de Opdrachtgever worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de Opdrachtgever zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de Opdrachtgever niet in behandeling genomen, tenzij de Opdrachtgever de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Opdrachtgever deze vragen niet conform de planning (paragraaf 4.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de Opdrachtgever, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de Opdrachtgever.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de Opdrachtgever geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en

wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Opdrachtgever verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Opdrachtgever aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Opdrachtgever digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Opdrachtgever alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de Opdrachtgever niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

De Opdrachtgever verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als bijlage 14 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door de Opdrachtgever als ongeldig terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7a: verificatiefase, Proof of concept (POC)

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Opdrachtgever vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 4.7 met betrekking tot de wijze van indiening. Offertes die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Offertes die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Opdrachtgever of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever beoordeelt of de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van

deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage 7. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijving die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningcriteria

Tot slot beoordeelt de Opdrachtgever de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningcriteria in paragraaf 9.1 tot en met X. Offertes worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Stap 7a: verificatiefase

In de verificatiefase zal de voorgenomen begunstigde in de gelegenheid worden gesteld een Proof of Concept (POC) op te leveren.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Opdrachtgever niet vergoed.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Midden Nederland.

4.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Opdrachtgever, dan dient deze Inschrijver binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Opdrachtgever verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet.

Indien binnen voornoemde vervalttermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de Opdrachtgever geen gevolg aan de gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De Opdrachtgever stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Opdrachtgever.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Opdrachtgever en worden door de Opdrachtgever niet in aanmerking genomen.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.17 Valse verklaringen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De Opdrachtgever wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Opdrachtgever worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren

producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstreken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Opdrachtgever hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Opdrachtgever vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij de Opdrachtgever daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Opdrachtgever de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Opdrachtgever is niet verplicht om interne aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Opdrachtgever jegens de Inschrijvers. De Opdrachtgever zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Opdrachtgever wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de Aanbestedende Dienst een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* is een standaard voor klachtenafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door de Opdrachtgever gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van het IFV: *de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV* (bijlage 10).

Een Inschrijver die klachten heeft over de Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van het IFV via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Opdrachtgever of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Opdrachtgever de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV* (bijlage 10).

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Opdrachtgever, dan kan de Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij het IFV of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Opdrachtgever is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4.23 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De Opdrachtgever merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage X) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Opdrachtgever dient. Ook wenst de Opdrachtgever uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Opdrachtgever tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt, dat hij de Opdrachtgever in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Opdrachtgever verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt, dat hij de Opdrachtgever in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- > Deel VI (ondertekening)

Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage Y) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Opdrachtgever het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

6.1.2. Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

De Opdrachtgever stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. De Opdrachtgever beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de Opdrachtgever de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.iustis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Opdrachtgever ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Opdrachtgever wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Opdrachtgever – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Opdrachtgever te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- Het leveren van een cloudoplossing aan een hulpdienst

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver een cloudoplossing levert aan een 24/7 organisatie met de bijbehorende continuïteits-eisen.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de Opdrachtgever uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

De referentie dient de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet mee.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- > Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Indien de Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of indien de Opdrachtgever al over dit bewijsmiddel beschikt, dan hoeft de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet aan de Opdrachtgever over te leggen.

In het geval de Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan hoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de Opdrachtgever over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de Opdrachtgever nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de Opdrachtgever al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de Opdrachtgever dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenlijst minimumeisen (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenlijst minimumeisen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteitenlijst minimumeisen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde van hoog naar laag in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantalpunten
Gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit	
1 Beantwoording kwaliteitsvragen	15 punten
2 Praktijk	30 punten
3 Invulling wensen	25 punten
Gunningscriteria met het ook op prijs	
1 Prijs (TCO)	30 punten
Totaal	100 punten

9.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Beantwoording kwaliteitsvragen

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een tweetal kwaliteitsvragen te beantwoorden. In een plan van maximaal 3 A4 per vraag, waarin hij beschrijft op welke wijze hij de gevraagde diensten voor de Opdrachtgever in gaat vullen.

De Opdrachtgever wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in hoeverre de dienstverlening van Inschrijver aansluit op de behoefte van Opdrachtgever.

Kwaliteitsvraag 1: Innovatie en continuïteit (7,5 punt)

Op welke wijze borgt Inschrijver de continuïteit van de aangeboden oplossing? Hoe ontwikkelt Inschrijver zijn dienstverlening doorlopend? Hoe worden opgedane ervaringen hierin meegenomen? Op welke wijze worden innovatieve oplossingen, die zijn of worden ontwikkelt voor andere organisaties, voor de organisaties van Opdrachtgever beschikbaar, zodat gebruiker altijd, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, een zo optimaal mogelijk product tot zijn beschikking heeft?

Kwaliteitsvraag 2: Implementatie en beheer (7,5 punt)

Beschrijf in een kort implementatieplan op welke wijze u de organisaties van Opdrachtgever gaat begeleiden in de implementatie. Hierbij lezen wij graag wat u verwacht van Opdrachtgever en zien we graag terug welke acties er (eventueel stapsgewijs) moeten worden uitgevoerd om de oplossing zorgvuldig in te passen in de organisatie. Kunt u tevens aangeven hoe u het tijdsplan hierbij ziet? . Daarnaast ziet Opdrachtgever in uw plan graag duidelijk beschreven op welke wijze u het beheer vanuit uw serviceorganisatie richting Opdrachtgever in gaat richten.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de plannen aansluiten bij de organisaties van Opdrachtgever wil Opdrachtgever daarom *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terugzien in uw plannen. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Opdrachtgever te laten zien dat de innovatie en de implementatie goed geborgd zijn, laat de Opdrachtgever over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Opdrachtgever beoordeelt het innovatieplan en het implementatieplan integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin de plannen aansluiten.

Voor dit gunningscriterium worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordeling waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde

		dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis gunningscriterium 1. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 4 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Gemiddelde score gunningscriterium 1

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaarde toe.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. Dit leidt tot definitieve vaststelling

van de individuele scores. De scores worden direct digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix waardoor het gewogen gemiddelde berekend wordt. Het gemiddelde wordt afgerond op één decimaal achter de komma. In de plenaire sessie worden de definitieve scores vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

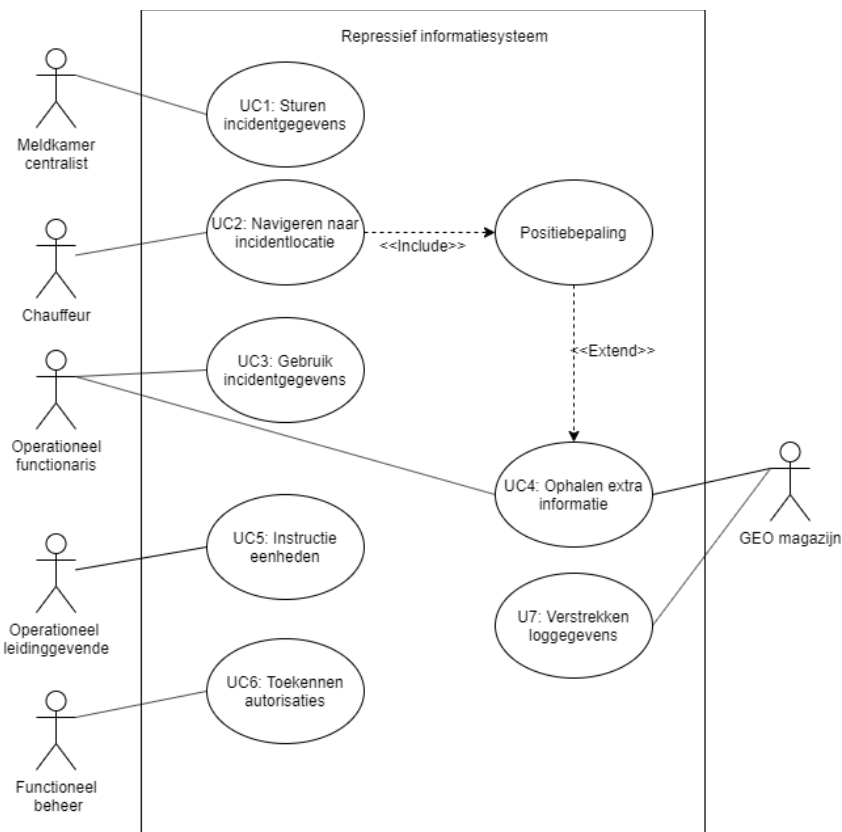
NB: indien na beoordeling blijkt dat één van de beoordeelde inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt de Opdrachtgever alle overgebleven inschrijving opnieuw. Ongeldige inschrijvingen zullen derhalve geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

Gunningscriterium 2: Praktijktest

Aangezien het RIS gebruikt zal worden door een grote groep medewerkers onder doorgaans stressvolle omstandigheden, worden gebruiksgemak en eenvoud gezien als één van de belangrijkste pijlers van succes. De Aanbestedende Dienst wil een representatief beeld krijgen bij het aangeboden systeem ter ondersteuning van de operationele informatievoorziening. Hiervoor wil zij graag vooraf gedefinieerde *praktijktesten* laten doorlopen in een testomgeving.

De Inschrijver wordt gevraagd om bij de Inschrijving toegang te bieden tot de aangeboden applicatie, en eventuele benodigde ondersteunende hardware (niet zijnde lpad) beschikbaar te stellen. Met een ingerichte testomgeving / applicatie welke vergelijkbaar is met de productieomgeving. Waar er afwijkingen zijn ten opzichte van de productieomgeving dient dit expliciet te worden vermeld. Deze hardware moet beschikbaar worden gemaakt voor tenminste 5 parallel testende eenheden / beoordelaars. Qua rechtentoekenning op het testsysteem is het noodzaak dat er minimaal 1 account een administrator account betreft. Doel van de test is om de gebruiksvriendelijkheid en de aanwezige functionaliteiten te beoordelen. Zoals in de planning (4.3 van Beschrijvend Document) is opgenomen wordt u in de gelegenheid gesteld een instructie te verzorgen.

Voor het vaststellen van de functionele behoefte is ondergaan diagram opgesteld. Een aantal van de hier beschreven praktijktesten (use cases) zullen in dit gunningscriterium getest worden.



Praktijktest 1 (5 punten) navigeren naar een incidentlocatie

Actor: chauffeur

Gewenst testscenario: Navigatiebepaling naar doellocatie na alarmering van de eenheid

Doel: Beeld krijgen bij de navigatiemodule en de mogelijkheden hierin

Een door de Opdrachtgever uitgekozen doellocatie dient hiervoor als testlocatie. De chauffeur heeft als doel de eenheid om middels de verkregen route informatie de eenheid in zo kort mogelijke tijd (veilig) naar de incidentlocatie te verplaatsen. In het testscenario zien we graag:

- Hoe het systeem de actuele positie van de eenheid toont
- Hoe het systeem de meest efficiënte route naar de incidentlocatie toont
- Wat de mogelijkheden zijn (voor de chauffeur) om zelf zaken in te stellen
- Op welke wijze aanwezigheid van informatie en / of omleidingen worden gevisualiseerd

Praktijktest 2 (10 punten) gebruik incidentgegevens

Actor: Repressief medewerker

Gewenst testscenario: Overzicht incident in een gealarmeerde eenheid

Doel: Beeld krijgen bij wat een incidentbestrijder (willekeurig in welke rol hij / zij acteert) ziet binnen het systeem zodra hij / zij is gealarmeerd en er een incident in het systeem staat

De incidentbestrijder bereidt zich vanuit zijn of haar verantwoordelijkheid voor op het effectief en efficiënt bestrijden van het incident. De verkregen informatie en de keuzemogelijkheden binnen het systeem dienen dit te ondersteunen.

In het testscenario zien we graag:

- Op welke wijze de beschikbare informatie wordt weergegeven
- Welke informatie beschikbaar wordt gesteld
- Wat de mogelijkheden zijn om deze informatie te verrijken vanuit de eenheid
- Wat je te zien krijgt als een andere eenheid de informatie verrijkt (indien mogelijk)
- Welke instellingsmogelijkheden er binnen het systeem zijn voor de incidentbestrijder
- Hoe het voor de incidentbestrijder duidelijk wordt gemaakt dat er omgevings- of gebouwinformatie beschikbaar is

Praktijktest 3 (10 punten) Instructie eenheden

Actor: operationeel leidinggevende

Gewenst testscenario: Overzicht incident met instructiemogelijkheden voor een bevelvoerder of OvD

Doel: Beeld krijgen bij de instructiemogelijkheden voor een leidinggevende binnen het incident

De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid om planmatig te werken, in mijn met type en grootte van het incident. Op basis van het plan zal hij / zij de opgeroepen eenheid / eenheden instrueren. Het systeem dient hierin de leidinggevend te ondersteunen.

In het testscenario zien we graag:

- Welke informatie er voor de leidinggevende beschikbaar is (bv alle gekoppelde eenheden, statusinformatie, extra objectinformatie)
- Op welke wijze de beschikbare informatie wordt weergegeven
- Welke instructiemogelijkheden er voor een leidinggevende zijn
- Welke instellingsmogelijkheden er binnen het systeem zijn voor de leidinggevende
- Welke hulpmiddelen er zijn ten behoeve van ontwikkeling van een aanvalsplan of anderszijds (bv tekenen en schrijven op de kaart of in kladblok, deelbaarheid van notities, instructie specifiek naar één eenheid)

Praktijktest 4 (5 punten) functioneel

Actor: functioneel beheer

Gewenst testscenario: Configuratiemogelijkheden functioneel beheeromgeving inzichtelijk

Doel: Beeld krijgen bij de regelmogelijkheid van het systeem

De Aanbestedende Dienst wil zich een beeld kunnen vormen bij de mogelijkheden en gemak van het functioneel beheer op het systeem. In het testscenario zien we graag:

- Welke mogelijkheden de beheerder heeft binnen het systeem
- Welke zaken binnen het systeem configureerbaar zijn door functioneel beheer
- Welke exportmogelijkheden er zijn van de informatie in het systeem
- Hoe de logging is van de incidenten

Beoordeling praktijktesten

De beoordelaars zullen, per use case op basis van een beoordelingsprotocol de omgeving toetsen en punten toekennen. Hierbij zullen zij de volgende criteria hanteren:

1. Werkt het systeem intuïtief?
 - a. Zitten de knoppen / menu's op logische plekken?

- b. Doen de knoppen wat je denkt dat ze doen?
 - c. Is alles consistent doorgevoerd, ook dieper in het systeem?
 - d. Zijn de keuzemenu's overzichtelijk?
2. Is er rekening gehouden met snelheid van handelen?
- a. Aantal clicks voordat een operatie wordt uitgevoerd
 - b. Snel schakelen tussen views
 - c. Multi touch mogelijkheid
 - d. Overzichtelijke UX / visuele aantrekkelijkheid
 - e. Geen information overload
 - f. Responsnelheid na commando's
3. Word je als gebruiker door het systeem geholpen?
- a. Auto complete functie
 - b. Zichtbaar dat er een commando is gegeven
 - c. Duidelijkheid kaarten en iconen
 - d. Helpfunctie aanwezig en eenvoudig in gebruik?
4. Flexibiliteit
- a. Responsive design
 - b. Configureerbaarheid

Beoordelaars zullen per praktijktest een score op een schaal van 0 tot 5 geven. Een gemiddelde van deze scores zal uiteindelijk genomen worden om het aantal punten van een inschrijver te bepalen

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Score	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
5	100% van het maximaal te behalen punten	Het gebruik voldoet volledig aan de verwachting en levert meerwaarde.
4	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
3	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
2	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De beantwoording geeft onvolledige informatie.

1	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Geen 0	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Gunningscriterium 3: Wensen

In dit gunningscriterium zijn wensen opgenomen die de Opdrachtgever heeft ten aanzien van het RIS. Voor de wensen 1 t/m 8 vraagt de Opdrachtgever een toelichting te verstrekken als onderliggend bewijs dat aan de wens voldaan wordt. Op basis van de toelichting dient te blijken in hoeverre betreffende wens wordt vervuld, en zullen de punten worden toegekend in de range van 0 tot en met 5 punten.

De wensen 9 t/m 24 zullen binair worden beoordeeld. Indien het aangeboden de wens volledig dekt, dan dient de inschrijver dit aan te geven middels een "ja". Indien een wens niet of slechts ten dele wordt aangeboden dient de inschrijver te antwoorden met een "nee" en een toelichting te verstrekken over het eventuele deel dat wel wordt aangeboden. Indien Inschrijver geen keuze invult wordt dit als een "nee" aangemerkt. Bij een "Nee" worden 0 punten toegekend. Indien uit de toelichting blijkt dat een wens ten dele wordt vervuld kunnen halve punten worden toegekend.

Berekening voor dit gunningscriterium:

Aantal punten/maximum aantal punten * 25

Let op dat voor een "Ja" geldt dat de inhoud van het aangeboden volledig voldoet aan de inhoud van de opgenomen wens en dat de volledige wens reeds ten tijde van de oplevering werkend is ingericht.

Wens	omschrijving	Aangeboden Ja/nee	Aantal punten indien Ja	Korte toelichting
1	Het RIS bevat een mogelijkheid om command & control te voeren		5	
2	Het RIS kan naar keuze aanvullende informatie weergeven bij de aan het incident gekoppelde eenheden (bijvoorbeeld type voertuig,		5	

	voertuignummers, vol/leeg en GMS status)	
3	Het is mogelijk om incident informatie te delen met multi partners middels een koppeling met LCMS	5
4	Een totaaloverzicht van RIS autorisaties kan worden geëxporteerd in een overzicht met een gangbaar extensie format	5
5	Het is mogelijk om, door de regio vastgestelde, kaartlagen lokaal op devices neer te zetten en te laten ontsluiten via de app.	5
6	Er is een mogelijkheid om getekende instructies direct zichtbaar te maken in het RIS van andere betrokken eenheden	5
7	Op basis van incident of object karakteristieken wordt relevante planvorming gematcht en gepusht naar het systeem	5
8	Er is een ELO ingericht ten behoeve training RIS gebruikers en beheerders	5
9	Het RIS kan de locatiebepaling van een externe bron (bv voertuig GPS) gebruiken voor haar doeleinden	1
10	Als OvD is het mogelijk om de status van alle regio voertuigen te tonen op de kaart	1
11	Door Aanbestedende Dienst aangedragen wijzigingen op de kaart of kaartlagen (waaronder wegafsluitingen, evenementlocaties etc) zijn als polygoon per rijbaan zichtbaar binnen de navigatie (ongeacht of dit door de Aanbestedende Dienst op de kaart kan worden ingetekend of door de Inschrijver)	1
12	Door Aanbestedende Dienst aangedragen wijzigingen op de kaart of kaartlagen (waaronder wegafsluitingen, evenementlocaties etc) worden binnen de navigatieberekening gebruikt (ongeacht of dit door de Aanbestedende Dienst op	1

	de kaart kan worden ingetekend of door de Inschrijver)	
13	Het is mogelijk notities en foto's / plaatjes vanuit een andere applicatie te delen in het kladblok	1
14	Het RIS kan iconen uit een zelf samengestelde bibliotheek gebruiken voor visualisatie van diverse informatie soorten	1
15	Het RIS is in staat periodiek een GPS signaal af te geven aan een externe bron. (tbv talking traffic	1
16	Het is mogelijk om de binnen het RIS toegevoegde incidentinformatie te integreren met meldkamer informatie en vice versa (twee wegverkeer GMS)	1
17	Het is mogelijk te navigeren naar POI's op door de Aanbestedende Dienst toegevoegde kaartlagen (zoals adres, coördinaten, hectometerpaal, anwb paddestoel, enz.)	1
18	Het is mogelijk om 3d visualisaties in de geo viewer zichtbaar te maken	1
19	Het is mogelijk om een incident te simuleren ten behoeve van een oefening	1
20	Het RIS is voorbereid op automatisch statussen	1
21	Het RIS is operationeel op een macbook	1
22	Het RIS is operationeel op Windows OS	1
23	Het RIS gebruikt en handhaaft een interface inclusief zoekfunctionaliteit met het Geo magazijn ten behoeve van ophalen van informatiekaarten	1
24	Het RIS kan koppelen aan applicaties voor decentrale uitgifte (DCU)	1

Gunningscriterium 4: Prijs

Voor gunningscriterium 4 (prijs) kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 4 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de total cost of ownership voor 9 jaar bepaald. De laagste TCO krijgt het maximaal aantal punten..

Voor de puntentoekening van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{TCO laagste Inschrijver}}{\text{TCO Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 100.000	30
B	€ 110.000	27,27
C	€ 130.000	23,08

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 8.3 van het Beschrijvend Document.

9.3 Beoordeling

Fase 1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

In fase 1 zullen alle Inschrijvingen beoordeeld worden volgens de hiervoor beschreven methode per gunningscriterium.

Indien na beoordeling blijkt dat één van de beoordeelde inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt de Opdrachtgever alle overgebleven inschrijving opnieuw. Ongeldige inschrijvingen zullen derhalve geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 4 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Opdrachtgever is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Opdrachtgever voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 (praktijktest) de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 3 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdrachtgever de Opdracht zal gunnen.

9.4 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - > een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - > de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - > een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - > sprake is van negatieve of nultarieven;Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de Opdrachtgever gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Opdrachtgever controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Formulier referentieopdracht
- 3 Conformiteitenlijst minimeisen
- 4 Uitwerking gunningscriteria
- 5 Prijzenblad

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- 1 Gedragsverklaring Aanbesteden
- 2 Uittreksel Handelsregister
- 3 Verklaring Belastingdienst
- 4 Bewijs verzekering

Bijlage 2

Veiligheidsregio ICT kwaliteitsnormen

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3

Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband	

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 7

Programma van Eisen

	Algemene eisen
Eis 1	Data die wordt opgenomen in en toegevoegd aan het incident blijft eigendom van de opdrachtgever
Eis 2	Inschrijver heeft een servicepunt voor incidentmeldingen, vragen, klachten, e.d. waarbij de medewerkers beschikken over goede beheersing van de Nederlandse taal.
Eis 3	Tijdens de implementatieperiode levert Opdrachtnemer een projectleider. Deze persoon geldt als direct aanspreekpunt voor de betrokkenen bij de Aanbestedende Dienst.
Eis 4	Incident data (inclusief toegevoegd foto / video materiaal) kan worden opgeslagen op een server van de Opdrachtnemer
Eis 5	De Leverancier brengt op eigen initiatief de Opdrachtgever op de hoogte van alle versie updates/upgrades, testen en storingsen ten aanzien van de oplossing

	Technische inrichting / beperkingen
Eis 6	Een eenheid kan niet tegelijkertijd gealarmeerd worden voor meer dan één incident
Eis 7	Het RIS is operationeel op een Apple iPad en Apple iPhone
Eis 8	Het RIS dient incidentinformatie te registreren gekoppeld aan een uniek te identificeren (incident)nummer
Eis 9	Het RIS kan de door OGC als standaard vastgestelde bestandsformaten en PDF's inlezen en tonen
Eis 10	Het RIS mag onder geen enkele omstandigheid de werking van andere systemen, applicaties of netwerken verstoren.
Eis 11	Verstoren van andere systemen, applicaties of netwerken mogen niet van invloed zijn op de werking van het RIS
Eis 12	Het RIS toont op het scherm duidelijk aan wanneer er sprake is van connectieverlies
Eis 13	Het RIS houdt na connectieverlies met de server de laatst beschikbare informatie vast en toont deze tot de connectie is hersteld
Eis 14	Het is mogelijk om door te werken in het RIS als standalone tijdens connectieverlies op basis van de op dat moment aanwezige informatie.
Eis 15	Bij vastlopen van de applicatie heeft de gebruiker de mogelijkheid om het RIS te herstarten

Met opmerkingen [BN1]: Eis komt te vervallen zie NVI

Eis 16	Het RIS toont na het terug komen van de connectie met de applicatieserver de meest recente incident informatie
Eis 17	Het RIS heeft de mogelijkheid om de GMS informatie te filteren op privacygevoelige gegevens en specifiek beschikbaar te maken voor bepaalde functionarissen
Eis 18	Het RIS kent de mogelijkheid via standaard koppelvlakken andere systemen en informatiebronnen te koppelen
Eis 19	Het RIS is zodanig ingericht dat er vanuit de serverkant nieuwe informatie wordt gepusht en werkt niet met een pull mechanisme Het RIS is zodanig ingericht dat informatie over en weer realtime wordt gedeeld. Er mag dus geen sprake zijn van vertraging bij het ophalen en versturen van informatie.
Eis 20	Het RIS kan middels API's koppelen aan het IFV Verkeersplein
Eis 24	Het RIS kan worden afgenomen als een native of hybrid App
Eis 22	Het RIS kan live video streams van externe bronnen tonen
Eis 23	In de grafische viewer van het RIS is een windvaan met windkracht zichtbaar
Eis 24	Beschikbare data over incidenten (al dan niet zelf toegevoegd) moet middels een export door de regio te ontsluiten zijn

Met opmerkingen [BN2]: Eis aangepast. Zie NVI

Met opmerkingen [BN3]: Eis komt te vervallen zie NVI

Specifieke Navigatie Vereisten	
Eis 25	De navigatiemodule dient de incidentlocatie vanaf een hiervoor in gebruik zijnde interface voor de meldkamerinformatie te kunnen uitlezen
Eis 26	De navigatiemodule dient de gehele route naar de incidentlocatie, de prioriteit en het adres direct, dus zonder menselijk handelen, te tonen in het navigatiescherm binnen de gekoppelde eenheden
Eis 27	De navigatiemodule dient de ontvangen incidentlocatie als trigger te gebruiken om de meest efficiënte route te berekenen voor de specifieke eenheid, deze direct te tonen en te activeren na acceptatie
Eis 28	De navigatiemodule dient een nieuw uitgegeven incidentlocatie (aanpassing) vanuit het GMS zonder vertraging te tonen in het navigatiescherm en de route hierop aan te passen
Eis 29	De navigatiemodule dient continue en zonder vertraging de actuele locatie van de eenheid te tonen in het navigatiescherm middels een duidelijk icoon
Eis 30	De door alarmering opgenomen doellocatie kan handmatig worden aangepast door een gebruiker in de gealarmeerde eenheid voor alleen deze eenheid
Eis 31	Een door de centralist aangepaste doellocatie wordt binnen de navigatiemodule opgepakt en zorgt direct voor een routeaanpassing
Eis 32	Het dient mogelijk te zijn de kaarten die gebruikt worden voor navigatiedoelen als Veiligheidsregio aan te passen op basis van informatie over werkzaamheden en evenementen
Eis 33	Het moet mogelijk zijn om handmatig een doellocatie in te voeren zonder dat daar een alarmering aan ten grondslag ligt

Eis 34	De navigatiemodule houdt bij bepaling van meest efficiënte route rekening met routes voor veiligheidsdiensten (zoals busbanen, gesloten verklaringen, verzinkbare afzetzpalen, etc.), actuele wegbeperkingen en evenementen.
Eis 35	Het navigeren middels routes voor veiligheidsdiensten dient aan of uitgezet te kunnen worden (is configureerbaar per eenheid)
Eis 36	Het navigatiesysteem kent een dag / nachtstand
Eis 37	In het navigatie systeem wordt de berekende route aangepast op de afmetingen en gewicht van het voertuig welke is ingesteld
Eis 38	Het is mogelijk een startpolygoon en eindpolygoon te bepalen binnen een boundingbox bij de kazerne (voor exacte route begeleiding vanaf start bij slechte dekking in gebouw)

Specifieke vereisten applicatie Operationele informatievoorziening	
Eis 39	Het RIS dient incidentinformatie (o.a. kladblok en prioriteit) vanaf een hiervoor in gebruik zijnde interface voor de meldkamerinformatie te kunnen uitlezen
Eis 40	Het RIS dient informatie die naar de eenheid wordt verzonden direct, dus zonder handmatige handeling, in te lezen en te tonen in het incidentoverzicht
Eis 41	Het RIS dient de incidentinformatie in één overzicht van het incident te tonen, waarin minimaal: incident nummer, incidentlocatie, prio, tijd, gespreksgroep, status voertuig, gekoppelde eenheden incl. status en afspraak op locatie (indien van toepassing)
Eis 42	Het RIS dient <i>nieuw</i> uitgegeven informatie vanuit het GMS zonder vertraging te tonen in het incidentoverzicht
Eis 43	Het RIS dient duidelijke, onderscheidbare iconen te gebruiken op de digitale kaart om te tonen welke soort(en) informatie beschikbaar is (zijn)
Eis 44	Het RIS kan zowel de PDF's weergeven als interactieve bereikbaarheidskaarten tonen (iDBK).
Eis 45	Het RIS kent de mogelijkheid om op de kaart te tekenen (bijvoorbeeld stoplijnen, opstelplaatsen etc) en deze aanpassingen met andere eenheden te delen
Eis 46	Het RIS dient, als er tekst of beeldmateriaal wordt toegevoegd aan een incident, tijdstip en aanpassende eenheid te registreren
Eis 47	Het RIS dient een mogelijkheid te hebben om autorisaties toe te wijzen, in te trekken of te wijzigen op functie en eenheid
Eis 48	De loggegevens van het RIS dienen toegankelijk te zijn voor functioneel beheer van de eigen organisatie
Eis 49	Het RIS dient de incidentlocatie te tonen op een digitale kaart
Eis 50	Het is mogelijk om gemaakte foto's toe te voegen aan het incidentoverzicht

Eis 51	Het is mogelijk om berichten te delen (chatten) inclusief afbeeldingen binnen het incident door alle gekoppelde eenheden. Dit is direct zichtbaar.
Eis 52	Het systeem kent standaard een 2D kaartview maar kan binnen het RIS desgewenst schakelen naar 3D view, streetview, birdview of satellietview
Eis 53	Het is mogelijk om relevante informatie te koppelen aan een coördinaat of ID en zichtbaar te maken op de kaart
Eis 54	Het is mogelijk binnen het systeem te configureren door functioneel beheer, minimaal maar niet uitsluitend: <ul style="list-style-type: none"> - Default zichtbare kaartlagen - Informatie gekoppelde eenheden (o.a. voertuigtype, GMS status) - Voertuigtype - Rol van de gebruiker
Eis 55	Het RIS kent exportmogelijkheden van incidentinformatie (in een gangbaar bestandsformaat)
Eis 56	Er is online of offline trainingsdocumentatie beschikbaar voor de gebruikers van het systeem
Eis 57	Er is online of offline trainingsdocumentatie beschikbaar voor de functioneel beheerders van het systeem
Eis 58	Het is mogelijk om een kaartlaag met Z: coördinaten zichtbaar te maken
Eis 59	Het aantal zichtbare kaartlagen is instelbaar door de gebruiker

Bijlage 8

Conformiteitenlijst minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9

Gunningscriteria en beoordeling

Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 11

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 12 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 13

Verwerkersovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 14

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage X

Verklaring

Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

.....zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Opdrachtgever dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....

De Opdrachtgever wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	

Bijlage Y

Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] aan deze geschiktheidseis;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 (verzekeringseis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	
-----------------	--

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	