



**Aanbestedingsdocument**

**Veilig Mailen**

**MGR Rijk van Nijmegen**



ICT Rijk van Nijmegen

**Referentienummer: MGR-ICT-2021-02**

**25 augustus 2021**

## **Colofon**

Alle rechten voorbehouden. © BURO-33, augustus 2021

Deze uitvraag is van de aanbestedende dienst en is uitsluitend van toepassing op de aanbesteding: 'Aanbesteding Veilig Mailen MGR Rijk van Nijmegen'. Deze uitvraag is vertrouwelijk, kopiëren (geheel of gedeeltelijk) is niet toegestaan. Hergebruik of inzage aan derden is zonder uitdrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst niet toe gestaan. Uitgezonderd zijn derden die door de gegadigde zijn ingeschakeld om tot een goede aanbidding te komen. Deze derden zullen de verkregen informatie uitsluitend gebruiken voor het opstellen van de benodigde aanbidding.

# Inhoudsopgave

|          |                                                                                |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>ALGEMEEN.....</b>                                                           | <b>5</b>  |
| 1.1      | DEFINITIES.....                                                                | 5         |
| 1.2      | INLEIDING.....                                                                 | 5         |
| 1.3      | AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                                   | 6         |
| 1.4      | COMMUNICATIE .....                                                             | 6         |
| 1.5      | ELEKTRONISCH MEDIUM; TENDERNED.....                                            | 6         |
| 1.6      | KLACHTEN .....                                                                 | 6         |
| 1.7      | INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID.....                                               | 6         |
| 1.8      | GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT).....                            | 6         |
| 1.9      | GARANTIES.....                                                                 | 6         |
| 1.10     | EVENTUELE GEBREKEN, ONVOLKOMENHEDEN ETC.....                                   | 7         |
| 1.11     | ARTIKEL 2.81 AANBESTEDINGSWET 2012 .....                                       | 7         |
| 1.12     | MEDEDELINGEN EN UITWISSELINGEN VAN INFORMATIE .....                            | 7         |
| 1.13     | VOORBEHOUDEN EN CONTRACTERINGSVRIJHEID.....                                    | 7         |
| <b>2</b> | <b>EISEN MET BETREKKING TOT DE UITVOERING .....</b>                            | <b>10</b> |
| 2.1      | PRIJZENBLAD .....                                                              | 10        |
| 2.2      | OVERIGE UITVOERINGSEISEN EN –ASPECTEN .....                                    | 10        |
| 2.2.1    | <i>Aanneemsom</i> .....                                                        | 10        |
| 2.2.2    | <i>Gekwalificeerde personen</i> .....                                          | 10        |
| 2.2.3    | <i>Nederlandse taal</i> .....                                                  | 10        |
| 2.2.4    | <i>Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden</i> .....                  | 10        |
| 2.2.5    | <i>Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de opdracht</i> ..... | 10        |
| 2.3      | VERTROUWELIJKHEID .....                                                        | 10        |
| <b>3</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                         | <b>11</b> |
| 3.1      | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                      | 11        |
| 3.1.1    | <i>Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012</i> .....                                | 11        |
| 3.1.2    | <i>Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012</i> .....                                | 11        |
| 3.1.3    | <i>Bewijs bij inschrijving</i> .....                                           | 11        |
| 3.2      | <i>Geschiktheidseisen</i> .....                                                | 11        |
| 3.3      | EEN (EVENTUEEL) GEBREK .....                                                   | 12        |
| <b>4</b> | <b>AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>                                            | <b>13</b> |
| 4.1      | AANBESTEDENDE DIENST / OPDRACHTGEVER .....                                     | 13        |
| 4.2      | DE INSCHRIJVING .....                                                          | 13        |
| 4.3      | TE LATE INSCHRIJVING .....                                                     | 13        |
| 4.4      | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....                                                 | 14        |
| 4.5      | GESTANDDOENINGSTERMIJN .....                                                   | 14        |
| 4.6      | INSCHRIJVING INTREKKEN .....                                                   | 14        |
| 4.7      | AANBESTEDINGSZITTING .....                                                     | 14        |
| 4.8      | BEOORDELING EN GUNNING .....                                                   | 14        |
| 4.9      | INLICHTINGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                    | 14        |
| 4.10     | EVENTUEEL NIET GUNNEN .....                                                    | 14        |
| 4.11     | EVENTUELE LOTING .....                                                         | 15        |
| 4.12     | VOORNEMEN TOT GUNNING EN RECHTSBESCHERMING .....                               | 15        |
| 4.13     | BEVOEGDE RECHTER.....                                                          | 15        |
| <b>5</b> | <b>BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....</b>                                        | <b>16</b> |

|     |                                                |    |
|-----|------------------------------------------------|----|
| 5.1 | INLEIDING.....                                 | 16 |
| 5.2 | GUNNINGSCRITEIUM .....                         | 16 |
| 5.3 | BEOORDELING PLAN VAN AANPAK .....              | 17 |
| 5.4 | ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING ..... | 18 |
| 5.5 | STAND STILL TERMIJN .....                      | 18 |
| 5.6 | DEFINITIEVE GUNNING.....                       | 19 |
| 5.7 | CONTRACTVORMING .....                          | 19 |
| 5.8 | ONDERTEKENING OVEREENKOMST .....               | 19 |

## BIJLAGEN

|          |                                                |
|----------|------------------------------------------------|
| Bijlage: | Concept overeenkomst                           |
| Bijlage: | Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) |
| Bijlage: | Prijzenblad levering Veilig Mailen             |
| Bijlage: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)   |
| Bijlage: | Inschrijvingsbiljet                            |
| Bijlage: | Referentie formulier                           |
| Bijlage: | Gebruikersovereenkomst                         |

# 1 Algemeen

## 1.1 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

|                         |                                                                                                                                                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedingsdocument:  | Onderhavig aanbestedingsdocument 'Veilig Mailen MGR Rijk van Nijmegen' inclusief bijlagen.                                                        |
| Aanbestedingsprocedure: | De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het aanbestedingsdocument.                                                                          |
| Aanbestedende Dienst:   | De MGR Rijk van Nijmegen                                                                                                                          |
| Aankondiging:           | De aankondiging op/via TenderNed.                                                                                                                 |
| Dag:                    | Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het aanbestedingsdocument bepaald.                                                                 |
| MGR Rijk van Nijmegen:  | Deelnemers van de MGR Rijk van Nijmegen.                                                                                                          |
| Inschrijver:            | De ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.                                                                     |
| Levering:               | De levering (-en) welke het voorwerp van de opdracht betreft, namelijk: levering van een systeem voor het Veilig Mailen                           |
| Nota van inlichtingen:  | Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.                                                                          |
| Ondernemer:             | Eenieder die goederen en diensten aanbiedt op de markt.                                                                                           |
| Opdracht:               | De overheidsopdracht die het onderwerp is van de aanbestedingsprocedure en die in de overeenkomst is vastgelegd.                                  |
| Opdrachtgever:          | De MGR Rijk van Nijmegen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.                                                                               |
| Opdrachtnemer:          | De wederpartij van de opdrachtgever.                                                                                                              |
| Overeenkomst:           | De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de aanbestedingsprocedure gegunde ondernemer en die het onderwerp is van de aanbestedingsprocedure. |

## 1.2 Inleiding

Voor haar dienstverlening en dagelijkse werkzaamheden maken de deelnemers van de MGR Rijk van Nijmegen gebruik van een programma voor het "Veilig Mailen".

De huidige overeenkomst voor de levering van deze dienstverlening hiervan loopt eind december 2021 af.

De opdrachtgever wenst voor de duur van 4 jaar een overeenkomst af te sluiten met een (1) professionele en betrouwbare leverancier ten behoeve van de uitvoering van de levering.

Terzake wordt aanbesteed. De aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de aanbestedende dienst in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden.

Contractvorming met betrekking tot de opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte nota ('s) van inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als bijlage aan dit aanbestedingsdocument gehechte conceptovereenkomst.

In dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) opdracht c.q. overeenkomst beschreven.

### 1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een Europese openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

### 1.4 Communicatie

Alle communicatie aangaande de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verboden om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, andere betrokkenen van de opdrachtgever bij de aanbestedingsprocedure. Wanneer een storing optreedt in/met TenderNed, mag enkel contact opgenomen met onderstaande contactpersoon:

BURO-33

Jean-Marc Pisters

06-29023819

Jm.pisters@buro-33.nl

### 1.5 Elektronisch medium; TenderNed

In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten ter beschikking gesteld via TenderNed. Een handleiding voor inschrijvers voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

[https://www.tenderned.nl/sites/default/files//handleiding\\_voor\\_ondernemers.pdf](https://www.tenderned.nl/sites/default/files//handleiding_voor_ondernemers.pdf)

Het aanbrengen van wijzigingen van door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is niet toegestaan.

### 1.6 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding via het e-mailadres: [info@BURO-33.nl](mailto:info@BURO-33.nl). Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

### 1.7 Instemming toepasselijkheid

De ondernemer die tegenover de aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

### 1.8 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de opdrachtgever zijn van toepassing op de overeenkomst. Voornoemde inkoopvoorwaarden zijn als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) inschrijver (s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de overeenkomst.

### 1.9 Garanties

Waar in dit aanbestedingsdocument of bijlagen daarvan, melding wordt gemaakt van door een ondernemer of inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie (s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de ondernemer te zijn gegeven bij inschrijving op onderhavige aanbestedingsprocedure.

### 1.10 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

De aankondiging en dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de aanbestedende dienst en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

‘Pro-actief’ reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

### 1.11 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm));
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw))

Door inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

### 1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

### 1.13 Voorbehouden en contracteringsvrijheid

De opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De (tijds-) planning te wijzigen;
- De opdracht c.q. de overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen.

### 1.14 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

### 1.15 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

### 1.16 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

### 1.17 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen

De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de overeenkomst (opdracht). De opdrachtgever is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

*“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”*

Benadrukt wordt, dat de opdrachtgever (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen, waarvoor de inschrijver/opdrachtnemer de opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van opdrachtgever en opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-periode) van de opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

### 1.18 Motiveringen

#### 1.18.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De aanbestedende dienst heeft opdrachten in beperkte mate samengevoegd, het betreft hier een aanbesteding van zowel MGR Rijk van Nijmegen als de deelnemende gemeenten aan de MGR. Aangezien de gemeenten haar ICT heeft belegd bij MGR Rijk van Nijmegen zal deze opdracht als één geheel worden aanbesteed en is enkel MGR Rijk van Nijmegen opdrachtgever.
- b. De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat dit in verband met de noodzakelijke samenhang van de verschillende onderdelen niet wenselijk c.q. passend is.

#### 1.18.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

### Voorschrift 3.7:

De aanbestedende dienst overweegt de inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen, indien hij het gunningscriterium van economische meest voordelige inschrijving hanteert.

Wordt van afgeweken, met de volgende motivering: aanbestedende dienst heeft uitvoerig voorbereidend werk gedaan en heeft hierin een duidelijk beeld gevormd van de exacte eisen en wensen met betrekking tot de opdracht. Het toestaan van een variant kan een ander eindresultaat opleveren dan gewenst.

Van de voorschriften 3.4A, 3.5 A, B, D, E, F, G, H, 3.6, 3.8, 3.9A, 3.9B, 3.9C, 3.9D 3.9E en 4.2 uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 wordt niet afgeweken.

### 1.19 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

| Fase                                                 | Datum                |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicatie (Aanbestedingskalender / TenderNed / TED) | 25-08-2021           |
| Stellen vragen nota van inlichtingen                 | 20-09-2021           |
| Publiceren nota van inlichtingen                     | 23-09-2021           |
| Datum en tijd ontvangst inschrijvingen               | 04-10-2021           |
| Beoordeling                                          | 04-10 t/m 11-10-2021 |
| Opvragen bewijsmiddelen                              | 11-10-2021           |
| Voornemen tot gunning                                | 11-10-2021           |
| Contractafstemming en ondertekening                  | 29-10-2021           |
| Ingangsdatum overeenkomst/start uitvoering           | 01-01-2022           |

### 1.20 Kostenvergoeding

De door een inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

### 1.21 Diversen

Tijdens de aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit aanbestedingsdocument. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de opdrachtgever op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

## **2 Eisen met betrekking tot de uitvoering**

### **2.1 Prijzenblad**

Deze opdracht betreft enkel de levering van een systeem voor het Veilig Mailen conform voorgeschreven prijzenblad dat als bijlage aan dit aanbestedingsdocument is gehecht.

### **2.2 Overige uitvoeringseisen en –aspecten**

#### **2.2.1 Aanneemsom**

De inschrijver dient een totaalbedrag (aanneemsom) voor de in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen bedoelde systeem voor het Veilig Mailen voor een periode van vier (4) jaar op te geven, door middel van het invullen en het rechtsgeldig ondertekenen van het Prijzenblad dat als bijlage aan dit document is gehecht. Tevens dient de totstandkoming van de aanneemsom uiteengezet te worden in het ter beschikking gestelde prijzenblad (zie bijlage). In dit prijzenblad dient u enkel de prijzen per stuk op te geven. De overige getallen worden automatisch ingevuld. Het totaalbedrag neemt u over op het inschrijfbiljet. Het ingevulde prijzenblad kunt u toevoegen als bijlage bij het inschrijfbiljet. Prijzen en tarieven zijn vast inclusief verschotten, reis- en verblijfkosten en dergelijke.

#### **2.2.2 Gekwalificeerde personen**

De uitvoering van de opdracht c.q. de overeenkomst vindt te allen tijde plaats door middel van (de inschakeling van) voldoende (daartoe) gekwalificeerde personen.

#### **2.2.3 Nederlandse taal**

Tijdens de uitvoering van de opdracht c.q. de overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht c.q. overeenkomst in de contacten met de opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door inschrijving gegarandeerd.

#### **2.2.4 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden**

De door opdrachtnemer krachtens de overeenkomst op- en afgeleverde leveringen en, zo mogelijk de producten en documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende leveringen, en eventueel de producten en documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.

#### **2.2.5 Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de opdracht**

Inschakeling van niet bij deze aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de uitvoering van de opdracht c.q. de overeenkomst behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

### **2.3 Vertrouwelijkheid**

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de opdrachtgever alle door haar/hem tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst van een inschrijver/opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig.

### **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de opdracht mogen op de inschrijver geen in de aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient de inschrijver te voldoen aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

##### **3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012**

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode van 3 jaar gelegen voorafgaande aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden ex artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn/waren.

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan voor één of meer van de deelnemers/combinanten in de periode van 3 jaar gelegen voorafgaande aan de aanbestedingsdatum dit artikel van toepassing is/was.

##### **3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012**

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals aangegeven in artikel 2.87 lid 1 sub b en j.

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan voor één of meer van de deelnemers/combinanten artikel 2.87 lid 1 sub b en j Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

##### **3.1.3 Bewijs bij inschrijving**

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de inschrijver de als bijlage aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

Voor eventuele gunning van de opdracht komt uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de opdrachtgever, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (paragraaf 3.2.2);

Indien een inschrijver zich wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde (n), dan dient hij op verzoek van de aanbestedende dienst schriftelijk aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde (n) en dat de betreffende derde (n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-) deel waarop een beroep op die derde (n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de opdracht.

Het betreffende verzoek van de opdrachtgever zal worden gedaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

### 3.2.1 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid luiden als volgt:

#### Competentie 1:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de ondernemer/Inschrijver, conform artikel 2.93 lid 1 sub b en artikel 2.93 lid 3 Aanbestedingswet 2012, door middel van het aanleveren van een lijst van de voornaamste (2 vergelijkbare) projecten op het gebied van het leveren van systeem voor het “Veilig Mailen” in een vergelijkbare orde van grootte, zijn geschiktheid te bewijzen. Deze dienen gelegen te zijn in de periode vier jaar voorafgaand aan aanbestedingsdatum en werden naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever verricht, daarbij de vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

#### 3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de inschrijver de als bijlage aan dit aanbestedingsdocument gehechte referentieformulier nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

### 3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als bijlage aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA (de eigen verklaring) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Ondernemer / Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Ondernemer / Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Aanbestedende dienst / opdrachtgever

De kerngegevens van de opdrachtgever voor deze aanbestedingsprocedure betreffen:

#### **MGR Rijk van Nijmegen**

Nieuwe Dukenburgseweg 21a

6534 AD Nijmegen

www.irvn.nl

### 4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

#### **Kluis 1 inhoudende:**

Eis 1.1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): de nader ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als genoemd in paragraaf 7 van dit Aanbestedingsdocument.

Eis 1.2 - Documenten t.b.v. beoordeling kwaliteit (plan van Aanpak PvA): de documenten met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de inschrijving die nodig/vereist zijn in verband met het bepaalde in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument (gunning op beste prijs kwaliteit verhouding).

#### **Kluis 2 inhoudende:**

Eis 2.1 – Prijzenblad : het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Prijzenblad.

**LET OP:** Uw inschrijving is pas ingediend op het moment dat u uw inschrijving heeft vrijgegeven middels de knop 'Publiceren'. Zie voor een nadere toelichting de link naar de handleiding in paragraaf 1.5 van dit aanbestedingsdocument.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt **niet** in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

### 4.3 Te late inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de

aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

#### **4.4 Ongeldige inschrijvingen**

Een inschrijving/aanbieding die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, waaronder het (technisch) programma van eisen inclusief bijlagen, is ongeldig.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

#### **4.5 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste twee (2) maanden.

De opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.12 van dit aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

#### **4.6 Inschrijving intrekken**

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

#### **4.7 Aanbestedingszitting**

Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. Inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn (evenwel) een proces-verbaal van aanbesteding.

#### **4.8 Beoordeling en Gunning**

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) met de methode van Gunnen op Waarde.

Gunnen op Waarde is een beoordelingsmethodiek waarbij de kwaliteitscriteria worden gewaardeerd in euro's. Met deze waardering wordt de fictieve inschrijfsom berekend, waarbij de waardering van de aangeboden kwaliteit wordt afgetrokken van de aangeboden prijs. De aanbieding met de laagste fictieve inschrijfsom wint de aanbesteding. In hoofdstuk 5 is de toelichting op de gunningscriteria opgenomen.

#### **4.9 Inlichtingen en nota van inlichtingen**

Vragen en/of nadere inlichtingen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en (eventueel) de overige aanbestedingsdocumenten als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. De vragen en nadere inlichtingen als hiervoor bedoeld kunnen worden gesteld tot de in de aankondiging vermelde datum en tijdstip.

Vragen kan men indienen via de vraag/antwoord-module in TenderNed.

#### **4.10 Eventueel niet gunnen**

De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht c.q. de overeenkomst te gunnen.

De opdrachtgever is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens inschrijvers leidt.

#### **4.11 Eventuele loting**

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de opdracht c.q. de overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de opdracht c.q. overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

#### **4.12 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming**

Het (eventuele) voornemen tot gunning (artikel 1.1 en § 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle inschrijvers schriftelijk (via Aanbestedingskalender) kenbaar worden gemaakt.

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingaaude de dag na verzending van het voornemen tot gunning via Aanbestedingskalender), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn, en tevens vervaltermijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de opdrachtgever daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de inschrijvers bekend worden gemaakt.

#### **4.13 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Gelderland.

## 5 Beoordeling inschrijvingen

### 5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te komen tot een ranking van de inschrijvingen dient Inschrijver een Plan van Aanpak uit te werken dat specifiek geschreven en toegespitst is voor Opdrachtgever. Daarnaast dient bij Opdrachtgever door de uitwerking een helder beeld te zijn ontstaan hoe de Inschrijver het project gaat uitvoeren. In onderstaande tabel is de maximaal haalbare fictieve korting terug te lezen.

| Gunningscriterium               | Maximum te behalen fictieve korting |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Plan van Aanpak - Inrichting    | € 60.000,-                          |
| Plan van Aanpak - Gebruik       | € 60.000,-                          |
| Plan van Aanpak - Implementatie | € 30.000,-                          |
| Totaal                          | € 150.000,-                         |

De uitwerking van dit Plan van Aanpak wordt beoordeeld door vijf (5) leden van het beoordelingsteam, waarna zij in consensus een eindscore per criterium bepalen. Het beoordelingsteam bestaat uit functionarissen, werkzaam in de regio, met expertise op de gebieden Informatiebeveiliging, gegevensbescherming, privacy, informatievoorziening en automatisering.

### 5.2 Gunningscriterium

In het Plan van Aanpak dienen alle in paragraaf benoemde criteria te zijn omschreven. Het hele Plan van Aanpak (alle 3 de onderdelen) dient te bestaan uit maximaal 10 enkelzijdige pagina's (excl. voorblad en inhoudsopgave) op A4-formaat met een minimale puntgrootte 10;

Eventuele extra toegevoegde pagina's of bijlagen worden niet in behandeling genomen en worden dus ook niet beoordeeld.

Het Plan van Aanpak moet een zelfstandig leesbaar document zijn. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlage(n) wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het Plan van Aanpak moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling.

#### 5.2.1 Gunningscriterium Plan van Aanpak - Inrichting

Opdrachtgever wenst van inschrijvers een uitgewerkt Plan van Aanpak, waardoor opdrachtgever een beeld krijgt hoe inschrijver de inrichting verzorgt en de toegevoegde waarde van zijn aanpak voor dit contract toelicht. Inschrijver dient hiervoor minimaal onderstaande SMART de punten uit het PvE die gemarkeerd staan als "WENS" bij het kopje "INRICHTING" uit te werken.

#### 5.2.2 Gunningscriterium Plan van Aanpak - Gebruik

Opdrachtgever wenst van inschrijvers een uitgewerkt Plan van Aanpak, waardoor opdrachtgever een beeld krijgt hoe inschrijver de inrichting verzorgt en de toegevoegde waarde van zijn aanpak voor dit contract toelicht. Inschrijver dient hiervoor minimaal onderstaande SMART de punten uit het PvE die gemarkeerd staan als "WENS" bij het kopje "GEBRUIK" uit te werken.

### 5.2.3 Gunningscriterium Plan van Aanpak - Implementatie

Opdrachtgever wenst van inschrijvers een uitgewerkt Plan van Aanpak, waardoor opdrachtgever een beeld krijgt hoe inschrijver de inrichting verzorgt en de toegevoegde waarde van zijn aanpak voor dit contract toelicht. Inschrijver dient hiervoor minimaal onderstaande SMART uit te werken:

- Hoe ziet de inschrijver het proces van de implementatie voor zich?
- Hoe verzorgt de inschrijver de individuele wensen van de verschillende gemeenten?
- Hoe verzorgt de inschrijver de communicatie omtrent de implementatie met de verschillende gemeenten?
- Hoe verzorgt de inschrijver de nazorg voor wat betreft de implementatie?
- Kan de inschrijver de planning die de inschrijver voor zich ziet overleggen en onderbouwen en hoe borgt hij deze?

### 5.3 Beoordeling Plan van Aanpak

De uitwerking van het Plan van Aanpak wordt volgens onderstaande beoordelingsschaal beoordeeld per sub-criteria, met de daarbij behorende fictieve waarde.

| Beoordeling |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Waarde (in mindering op inschrijfprijs) |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 10          | De gegeven toelichting in het Plan van Aanpak van deze opdracht geeft aan hoe en door wie aan de gevraagde punten wordt voldaan en voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Inschrijver heeft een specifiek, relevant en praktisch voorstel gedaan m.b.t. hoe invulling gegeven wordt aan de gevraagde punten in het Plan van Aanpak en er is SMART beschreven hoe Opdrachtnemer dit proces bewaakt. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord verder gaat dan de verwachtingen van de opdrachtgever en extra toegevoegde waarde biedt.             | 100% van de fictieve korting            |
| 7           | De gegeven toelichting in het Plan van Aanpak van deze opdracht geeft aan hoe en door wie aan alle gevraagde punten wordt voldaan en voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Inschrijver heeft een specifiek, relevant en praktisch voorstel gedaan m.b.t. hoe invulling gegeven is aan de gevraagde punten in het Plan van Aanpak en er is SMART beschreven hoe Opdrachtgever dit proces kan bewaken. De uitwerking overtuigt de Opdrachtgever er grotendeels van dat de inschrijver in staat is te voldoen aan de gevraagde punten in het Plan van Aanpak en dit kan aantonen aan de hand van praktijkvoorbeelden. | 70% van de fictieve korting             |
| 4           | De gegeven toelichting in het Plan van Aanpak van deze opdracht geeft aan hoe en door wie grotendeels aan gevraagde punten wordt voldaan. De wijze van invulling laat echter openingen over en/of is nipt voldoende specifiek op de situatie van opdrachtgever ingericht. De uitwerking overtuigt de opdrachtgever er nipt voldoende van dat de inschrijver in staat is op de juiste manier om te voldoen aan de gevraagde punten in het Plan van Aanpak.                                                                                                                                                                       | 30% van de fictieve korting             |
| 2           | De gegeven toelichting in het Plan van Aanpak geeft onvoldoende aan hoe en door wie aan alle gevraagde punten wordt voldaan. De wijze van invulling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | € 0                                     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|   | laat daarnaast openingen over en/of is onvoldoende specifiek op de situatie van opdrachtgever ingericht. De uitwerking overtuigt de opdrachtgever onvoldoende dat de inschrijver in staat is te voldoen aan de gevraagde punten in het Plan van Aanpak en/of praktijkvoorbeelden en argumenten om het beoordelingsteam te overtuigen ontbreken. |                       |
| 0 | De gegeven beschrijving is niet of beperkt passend en/of onvolledig.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Leidt tot uitsluiting |

De waardering van de uitwerking op de aspecten van het Projectplan wordt hoger naarmate:

- Het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- Actief taalgebruik is toegepast;
- De voortgang en output van de benoemde voordelen beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

#### 5.4 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Om te komen tot een Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden de uitwerkingen op de Plannen van Aanpak individueel beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam, waarna deze in de plenaire sessie, in consensus, de definitieve scores vastgesteld worden. De behaalde score wordt afgetrokken van het bedrag dat ingediend is in de inschrijfstaat, en de score met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving en is opdrachtgever voornemens de opdracht aan haar te gunnen.

#### 5.5 Stand still termijn

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft beslist aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- via TenderNed op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende Dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Aanbestedende Dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende Dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een

aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

## **5.6 Definitieve gunning**

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende Dienst.

## **5.7 Contractvorming**

Contractvorming met betrekking tot de opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte nota ('s) van inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als bijlage aan dit aanbestedingsdocument gehechte conceptovereenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als bijlage aan dit aanbestedingsdocument gehechte concept overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal terzake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

## **5.8 Ondertekening Overeenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

## **BIJLAGE: CONCEPT OVEREENKOMST**

De ondergetekenden:

De MGR Rijk van Nijmegen, gevestigd aan het adres Nieuwe Dukenburgseweg 21a, Nijmegen te dezen, ingevolge van artikel 171 van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <Functie>, de <Naam>, hierna te noemen: de opdrachtgever;

en

<naam inschrijver> kantoor houdende op het adres <straat>, te <PC+plaats> rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, <naam> hierna te noemen: de opdrachtnemer:

Gezamenlijk te noemen: partijen

Overwegende:

dat de MGR Rijk van Nijmegen een openbare aanbesteding in de zin van het gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid heeft uitgeschreven met betrekking tot het leveren van systeem voor het “Veilig Mailen” voor de MGR Rijk van Nijmegen;

dat de eisen voor het indienen van de aanbieding en de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd in het aanbestedingsdocument “ Veilig Mailen MGR Rijk van Nijmegen” met kenmerk XXXXXXXXX (verder genoemd: aanbestedingsdocument), zoals aangehecht als bijlage bij deze overeenkomst;

dat op <datum> een nota van inlichtingen is opgesteld en verzonden, zoals aangehecht als bijlage bij deze overeenkomst;

dat opdrachtnemer op <datum> zijn aanbieding heeft gedaan, zoals aangehecht als bijlage bij deze overeenkomst;

dat opdrachtgever op basis van de resultaten van de voornoemde aanbesteding de opdracht aan opdrachtnemer wenst te verstrekken, hetgeen op <datum> is bevestigd;

dat partijen de nadere voorwaarden voor deze opdrachtverstrekking in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1 Opdracht**

- 1.1 Opdrachtgever verleent hierbij opdracht aan opdrachtnemer, tot het uitvoeren van de levering van een systeem voor het Veilig Mailen voor de MGR Rijk van Nijmegen conform het aanbestedingsdocument inclusief haar bijlagen, de bijbehorende nota van inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende aanbieding en deze overeenkomst genoemde voorwaarden en tegen betaling van de in deze overeenkomst beschreven tarieven, een en ander behoudens het op te dragen meer of minderwerk.
- 1.2 Opdrachtnemer verklaart hierbij deze opdracht te aanvaarden en zich maximaal te zullen inspannen om de opdracht volgens de in het aanbestedingsdocument en haar bijlage(n), bijbehorende nota van inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende aanbieding en deze overeenkomst genoemde voorwaarden uit te voeren.

### **Artikel 2 Aanbestedingsdocument, nota van inlichtingen en de aanbieding**

Het aanbestedingsdocument en haar bijlagen, de nota van inlichtingen en de aanbieding van <naam inschrijver> vormen een integraal onderdeel van deze overeenkomst.

### Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1. De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaren. Het betreft de periode 1 januari 2022 tot 31 december 2025.

### Artikel 4 Bedragen

- 4.1. Opdrachtnemer zal de verplichtingen op grond van deze overeenkomst uitvoeren tegen de volgende bedragen:  
<prijs inschrijvingsbiljet>
- 4.2. Prijzen en tarieven zijn aangegeven in euro's (exclusief BTW), geldend per aanbiedingsdatum en zijn vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

### Artikel 5 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Op deze overeenkomst zijn de "Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)" van toepassing voor zover hiervan in deze overeenkomst en haar bijlagen niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Deze Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) zijn als bijlage aan deze overeenkomst gehecht.

### Artikel 8 Rangorde

In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de overeenkomst en haar bijlagen, geldt de volgende rangorde: de bepalingen in deze overeenkomst;

- nota van inlichtingen;
- aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met kenmerk MGR-ICT-2021-02;
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Inschrijving <naam> d.d. <datum> met kenmerk <...>.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Nijmegen, d.d. <datum>.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

<Naam>

<Naam>

<Functie>

<Functie>

<Organisatie>

<Organisatie>

### Bijlagen:

Aanbestedingsdocument "Veilig Mailen MGR Rijk van Nijmegen" met kenmerk Xxxxxxxx;

Nota van inlichtingen d.d.<datum>;

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Aanbieding <naam inschrijver> d.d. <datum> met kenmerk <...>.

**BIJLAGE: GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT)**

**BIJLAGE: PRIJZENBLAD LEVERING VEILIG MAILEN**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**BIJLAGE: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**BIJLAGE:        GEBRUIKERSOVEREENKOMST**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

## INSCHRIJVINGSBIJET

Behoort bij het aanbestedingsdocument Veilig Mailen MGR Rijk van Nijmegen

De hierna te noemen inschrijver(s):

A) 1)

Gevestigd te 2)

B) 1)

Gevestigd te 2)

C) 1)

Gevestigd te 2)

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid tot het verzorgen van de levering van Veilig Mailen voor de MGR Rijk van Nijmegen

Aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting niet begrepen van: EUR

( 3)

Euro 4)

Het bedrag van de terzake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt: EUR

( 5)

Euro 6)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken de dienst betreffende te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 7)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in het aanbestedingsdocument en de (eventuele) nota('s) van inlichtingen.

Gedaan te de 2021

De inschrijver(s)

A (handtekening)

B (handtekening)

C (handtekening)

- 1) Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam;
- 2) Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en land;
- 3) Inschrijfsom in cijfers;
- 4) Inschrijfsom in letters;
- 5) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers;
- 6) Bedrag van de omzetbelasting in letters;
- 7) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschied