



BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING
DATAVERBINDINGEN 2022 – 2025 (2027)
GEMEENTE HOEKSCHÉ WAARD

Datum: 17 november 2021

Versie: 1.0

Status: Definitief

Inhoud

1	DE AANBESTEDING IN HET ALGEMEEN	7
1.1	Algemeen	7
1.2	Juridische grondslag	7
1.3	Opdrachtgever	7
1.4	Overeenkomst.....	8
2	DE OVEREENKOMST	9
2.1	Aanleiding en doelstelling(en) van de Overeenkomst	9
2.2	Aard en omvang van de overeenkomst	9
2.3	Buiten scope.....	9
2.4	Indeling in percelen / Eén perceel.....	9
2.5	Looptijd van de Overeenkomst	10
2.6	Social return	10
2.7	Governance	11
3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.1	Openbare procedure.....	13
3.2	Uitsluitingsgronden / UEA.....	13
3.3	Geschiktheidseisen.....	14
3.4	Verwijzing naar merken, fabricaten en dergelijke:	14
3.5	Gunningcriterium Beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding	14
3.6	Planning.....	15
3.7	Communicatie / inlichtingen	16
3.8	Nota('s) van inlichtingen	16
3.9	Gevolgen niet/niet-tijdig stellen van vragen.....	17
3.10	Gerechtvaardigde economische belangen.....	17
3.11	Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	17
3.12	Ongeldige Inschrijvingen	18
3.13	Intrekking	19
3.14	Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing	19
3.15	Gestanddoening	20
3.16	Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	20
3.17	Service Level Agreement (SLA).....	21
3.18	Varianten	21
3.19	Wachtkamerregeling.....	21
3.20	Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.....	21
3.21	Overige	22
3.21.1	Taal	22
3.21.2	Ondertekening	22
3.21.3	Indeling Inschrijving.....	22
3.21.4	Aantallen en volumes.....	22
3.21.5	Voorbehouden	23
3.21.6	Wijziging van de Overeenkomst (algemeen)	24

3.21.7	Kostenvergoeding.....	24
3.21.8	Vertrouwelijkheid.....	24
3.21.9	Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	24
3.21.10	Klachtenregeling.....	25
3.21.11	Standaardteksten	26
3.21.12	Volledigheid Inschrijving en overig	26
3.21.13	Onvolledige Inschrijving	27
3.22	Rechtsbescherming	27
4	VOORWAARDEN VOOR DEELNAME	29
4.1	Gegevens inschrijver	29
4.2	Geschiktheidseisen - technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	29
4.2.1	Kerncompetenties van de Inschrijver (BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES).....	29
4.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheid	30
4.3	Uitsluitingsgronden	30
4.4	Samenwerkingsvormen.....	31
4.5	Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)	31
4.6	Inschrijven als Hoofdaannemer met onderaannemers	32
4.7	Beroep op draagkracht derden (onderaannemers)	32
4.8	Concern - Holdingverklaring.....	33
4.9	Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die bij inschrijving, respectievelijk na gunning aangeleverd dienen te worden	33
5	GUNNING.....	37
5.1	Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving	37
5.2	Prijzenblad / Vergoeding.....	37
5.2.1	Algemeen	37
5.2.2	Beoordeling onderdeel Prijs.....	38
5.3	Beoordeling Kwaliteit	39
5.3.1	Kwaliteit Programma van Eisen.....	39
5.3.2	Cijfertoekenning voor de beoordeling van kwaliteitsvragen	40
5.4	Beoordeling en weging kwaliteit:.....	42
5.5	Totaalscore.....	43
5.6	Gelijke score	43
6	BEOORDELING EN VERIFICATIE	44
6.1	Beoordeling en gunning	44
6.2	Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria	44
6.3	Verduidelijking van de Inschrijving	44
6.4	Verificatie van de Inschrijving	44
6.5	Gunningsbeslissing	44
6.6	Tot slot.....	45
7	BIJLAGE A – BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN.....	46
8	BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	49
9	BIJLAGE C – PRIJZENBLAD	50

10	BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN	51
10.1	D1 – Technisch en functioneel Programma van Eisen	52
10.2	D2 – Subgunningscriterium Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) 53	
11	BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES.....	59
12	BIJLAGE F – VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID	61
13	BIJLAGE G – VERKLARING ONDERAANNEMING.....	63
14	BIJLAGE H – VERKLARING DERDE OP WIENS DRAAGKRACHT INSCHRIJVER ZICH BEROEPT	65
15	BIJLAGE I – HOLDINGVERKLARING	66
16	BIJLAGE J – AKKOORDVERKLARING	67
17	BIJLAGE K – VRAGENFORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN	69
18	BIJLAGE L – CHECKLIST INSCHRIJVING	70
19	BIJLAGE M – WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	71
20	BIJLAGE N – INVULLING VAN DE SOCIAL RETURN (SROI) VERPLICHTING	74

Leeswijzer

In dit document staan de voorwaarden beschreven voor deelname aan de Europese aanbesteding “*Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027)*”, inclusief bijbehorende c.q. aanvullende producten en diensten.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door gemeente **Hoeksche Waard**.

Door gemeente Hoeksche Waard is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure conform artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012 ('Aw2012').

Dit Beschrijvend document is als volgt ingedeeld:

Hoofdstuk 1 betreft de aanbesteding in het algemeen. In dit hoofdstuk wordt onder meer een beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2 gaat in op de contractuele aspecten van de te gunnen Opdracht.

In hoofdstuk 3 worden de procedurele aspecten van de aanbestedingsprocedure beschreven. Ten aanzien van het te volgen tijdspad (3.6 Planning) dient u kennis te nemen van de genoemde sluitingsdata, welke harde deadlines betreffen.

Hoofdstuk 4 bevat de voorwaarden voor deelname aan deze Europese Aanbesteding, waaronder de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

In hoofdstuk 5 zijn de gunningscriteria opgenomen. De beoordelingssystematiek waarop Aanbestedende dienst de Inschrijvingen zal beoordelen wordt tevens in dit hoofdstuk toegelicht.

De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt toegelicht in Hoofdstuk 6.

Tot slot bevat dit Beschrijvend document een 14-tal Bijlagen (A tot en met N), waaronder de checklist die u kan ondersteunen bij het volledig indienen van uw Inschrijving en een lijst met begrippen ter verduidelijking.

Deel I Opdrachtgever en procedure

Dit eerste deel van dit Beschrijvend document, beschrijft de Aanbestedende dienst, de overeenkomst, de algemene procedurele en juridische voorwaarden, die voor de voorgenomen Europese aanbesteding zullen gelden.

Deel II zal gaan over uw Inschrijving en de beoordeling daarvan.

1 DE AANBESTEDING IN HET ALGEMEEN

1.1 Algemeen

Dank voor uw interesse in de Europese aanbesteding “Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027)” ten behoeve van gemeente Hoeksche Waard.

Voor u ligt het Beschrijvend document voor deze Europese Aanbesteding. Dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen, bestaat uit een algemene omschrijving van de aanbestede dienst, een technisch/functionele beschrijving van de te leveren dataverbindingen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, alsmede aan welke voorwaarden de Inschrijvers en Inschrijvingen moeten voldoen en de voorwaarden voor uitvoering.

De Aanbestedende dienst zal de overeenkomst conform paragraaf 1.2 (Juridische grondslag) middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure aanbesteden.

De in dit Beschrijvend document gebruikte begrippen worden met een hoofdletter geschreven en zijn gedefinieerd in BIJLAGE A – BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN. Begrippen uit de Aanbestedingswet 2012, versie 2016 zijn niet opgenomen, maar worden wel als zodanig toegepast.

1.2 Juridische grondslag

Gezien de aard en de geschatte omvang van de overeenkomst dient Europees te worden aanbesteed conform de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG, zoals geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Staatsblad 2012, 542). Bij het aanbesteden gelden de algemene beginselen van mededinging van de Europese Unie, te weten: non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit. Toepasselijkheid van de Richtlijn en de Aanbestedingswet 2012 impliceert ook dat er regels zijn gesteld ten aanzien van de toepassing van eerder genoemde beginselen. Het aanbestedingsteam van gemeente Hoeksche Waard zal de naleving hiervan bewaken.

De aanbesteding betreft een overeenkomst, zoals verder toegelicht in paragraaf 1.4 Overeenkomst van dit Beschrijvend document met bijlagen.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen gemeente Hoeksche Waard of Aanbestedende dienst.

Gemeente Hoeksche Waard is een nieuwe gemeente, die per 01 januari 2019 is ontstaan uit de volgende vijf gemeenten in de Hoeksche Waard en een drietal gemeentelijke samenwerkingsverbanden op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen:

Organisatie:
1) Gemeente Binnenmaas
2) Gemeente Cromstrijen
3) Gemeente Korendijk
4) Gemeente Oud-Beijerland
5) Gemeente Strijen
6) ISHW (ICT Samenwerking Gemeente Hoeksche Waard)
7) WIHW (Werk & Inkomen Gemeente Hoeksche Waard)
8) SOHW (Samenwerkingsorgaan Gemeente Hoeksche Waard)

Gemeente Hoeksche Waard heeft circa 85.000 inwoners.

De algemene contactgegevens van gemeente Hoeksche Waard zijn:

- Postadres: Postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland
- E-mail: info@gemeentehw.nl
- Telefoon: 14-0186
- Fax: 088 - 647 14 95

1.4 Overeenkomst

De onderhavige Europese Aanbesteding betreft een overeenkomst in het kader van Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) van gemeente Hoeksche Waard, inclusief de bijbehorende ondersteunende dienstverlening, waaronder Implementatie en/of Service en/of Onderhoud van de Dataverbindingen.

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de gevraagde Dataverbindingen, verwijzen wij u naar het Programma van Eisen dat als BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN DATAVERBINDINGEN aan dit Beschrijvend document is gehecht.

2 DE OVEREENKOMST

2.1 Aanleiding en doelstelling(en) van de Overeenkomst

Door middel van deze aanbesteding wil de gemeente Hoeksche Waard dataverbindingen realiseren die aansluiten op het verwachte gebruik van haar ICT-infrastructuur in de komende 3 jaar (2022 – 2025) tot 5 jaar (2022 – 2027).

De dataverbindingen moeten al het dataverkeer van gebruikers en systemen faciliteren voor de gemeente Hoeksche Waard. De beschikbaarheid, continuïteit, performance en beveiliging van de dataverbindingen moeten van een kwalitatief hoogwaardig niveau zijn.

De capaciteit én het aantal van de dataverbindingen moet eenvoudig kunnen worden uitgebreid of ingekrompen, naar gelang de behoefte. Een dergelijke aanpassing mag de aanbestedende dienst niet te veel tijd, geld of moeite kosten. Hetzelfde geldt voor het toevoegen of verwijderen van verbindingen. De kosten van de dataverbindingen moeten marktconform zijn, of gunstiger, en meebewegen met de ontwikkelingen in de markt.

2.2 Aard en omvang van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de levering van vier (4) soorten dataverbindingen:

- 1) Private WAN;
- 2) Centrale internetvoorziening;
- 3) Decentrale internetvoorziening;
- 4) Verbinding met het Diginetwerk.

2.3 Buiten scope

Gemeente Hoeksche Waard heeft geen (mogelijke) onderdelen van de Overeenkomst geïdentificeerd die buiten scope zijn/worden geplaatst.

2.4 Indeling in percelen / Eén perceel

De Overeenkomst zal niet in percelen worden onderverdeeld.

Toelichting:

Gemeente Hoeksche Waard vraagt Inschrijvers een aanbieding te doen voor een Overeenkomst met betrekking tot de levering van een samenhangend geheel van bovenstaande 3 soorten dataverbindingen, inclusief bijbehorende producten / diensten, die binnen dezelfde markt worden aanbesteed. M.a.w., er is sprake van soortgelijke producten / diensten, die als homogene levering worden uitgevraagd; een en ander zoals beschreven in het Programma van Eisen dat als BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN aan dit Beschrijvend document is gehecht. Deze levering leent zich dan ook niet voor een verdeling in percelen. Daarbij worden geen marktpartijen

uitgesloten, die bij een verdeling in percelen wél zouden hebben kunnen inschrijven. Het betreft om deze reden geen onnodige of ongeoorloofde samenvoeging van opdrachten.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van drie (3) jaar (2022 – 2025), met daarbij tweemaal de optie tot verlenging met telkens één (1) jaar, zodat de maximale contractduur vijf (5) jaar bedraagt (2022 – 2027). De ingangsdatum van de overeenkomst is uiterlijk 1 februari 2022.

2.6 Social return

Inleiding

De gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Leveranciers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Voor deze opdracht, zoals omschreven in dit Beschrijvend document, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return.

Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Leverancier is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de gemeente Hoeksche Waard. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea ‘registratiesysteem’ in het hoofdstuk ‘registratie van de social return verplichting’). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Leverancier. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Leverancier wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de Leverancier de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in

overleg met de gemeente de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(-s) en/of onderaannemer(-s). De Leverancier blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

Mogelijkheden invulling social return:

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie;
2. Arbeidsontwikkeling;
3. Maatschappelijke activiteiten;
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan. HW-werkt kan adviseren over de mogelijkheden tot invulling van de SROI verplichting.

Een verdere toelichting op het SROI-beleid van gemeente Hoeksche Waard en de invulling daarvan door een Leverancier, is opgenomen in BIJLAGE N – INVULLING VAN DE SOCIAL RETURN (SROI) VERPLICHTING

2.7 Governance

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe gemeente Hoeksche Waard de afstemming en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en Leverancier ziet.

Implementatie Overeenkomst en contractmanagement

Na de afsluiting van het aanbestedingstraject zal het contract ondergebracht worden bij de Servicemanager van team ICT/informatiemanagement die de verdere implementatie en uitvoering van het contract zal verzorgen. Gedurende looptijd van het contract bewaakt de contractmanager de gemaakte afspraken en de behaalde resultaten. De contractmanager zal voor de leverancier het eerste aanspreekpunt zijn namens gemeente Hoeksche Waard.

Rapportages:

Rapportages vinden plaats conform de standaarden van Leverancier. Inschrijver wordt verzocht deze rapportages te benoemen en toe te lichten in het door hem in te doen concept-SLA. Zie ook paragraaf 3.17.

Overlegstructuur:

Tactisch overleg tussen Opdrachtgever en Leverancier vindt één keer per kwartaal plaats. Deze frequentie zal worden verlaagd of verhoogd als de contractuitvoering dit toelaat of noodzakelijk maakt. Het tactisch overleg wordt uitgevoerd door de Servicemanager van team ICT/informatiemanagement en Leverancier gezamenlijk en betreft alle aspecten die betrekking hebben op uitvoering van het contract.

In de overleggen worden in ieder geval de rapportages doorgesproken. Vanuit Opdrachtgever zijn minimaal een vertegenwoordiger vanuit het team ICT, de verantwoordelijk contractmanager en kwaliteitsmedewerker aanwezig. Vanuit de Leverancier wordt een vertegenwoordiging met minimaal operationele bevoegdheden verwacht.

Minimaal éénmaal per jaar zal er ook een strategisch overleg gevoerd worden. Punten voor overleg zijn onder meer de samenwerking en de ontwikkelingen voor de komende periode. Bij dit overleg zijn van beide partijen vertegenwoordigers aanwezig die op strategisch niveau beslissingsbevoegdheid hebben.

Daarnaast dient Inschrijver er rekening mee te houden dat deze, al dan niet ad hoc, deelneemt aan operationeel overleg rond de levering van de Dataverbindingen.

Inschrijver kan en zal geen (aanvullende) kosten in rekening brengen voor deelname aan de genoemde overleggen.

3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Openbare procedure

Voor het aanbesteden van deze Overeenkomst is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals bedoeld in artikel 2.26 AW2012. De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Beschrijvend document en Bijlagen. Dit Beschrijvend document beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Toets op tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving;
- Toets of een Inschrijver valt onder een van de wettelijke of door de Aanbestedende dienst voorgeschreven facultatieve uitsluitingsgronden;
- Toets of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
- Toets of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde minimumeisen;
- Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de overige (sub)gunningscriteria met betrekking tot prijs en kwaliteit (zoals op te leveren documenten en beoordelvingsvragen / wensen);
- Vaststellen van de Inschrijving met de beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding, dan wel de Inschrijving met de Laagste Prijs.

3.2 Uitsluitingsgronden / UEA

De uitsluitingen, waaronder ook de facultatieve uitsluitingen, zijn conform wet- en regelgeving uitgevraagd. Dit, mede gezien het belang voor de Aanbestedende dienst zoals aangeven in de doelen van deze aanbestedingsprocedure, omdat zij een duurzame relatie wensen aan te gaan en zij zo veel als mogelijk voorafgaande aan contractondertekening wil verifiëren of dit tot de mogelijkheden behoort.

Zie hiervoor verder paragraaf 4.3.

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijvers een eigen verklaring te ontvangen, zodat kan worden vastgesteld dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zullen zijn. De Aanbestedende dienst maakt daarvoor gebruik van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document is opgenomen in BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA). Aanbestedende dienst zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de gunningscriteria en terzijde leggen.

Een Inschrijver kan bij het indienen van zijn Inschrijving met betrekking tot de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden volstaan met het indienen van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

De Aanbestedende dienst zal aan de Inschrijver, aan wie zij voornemens is de overeenkomst te gunnen, verzoeken om de in hoofdstuk 3 van het UEA genoemde bewijsmiddelen binnen **zeven (7) kalenderdagen** na schriftelijke bekendmaking van het voornemen tot gunning aan gemeente Hoeksche Waard te overleggen. Indien Inschrijver niet in staat of bereid is de gevraagde bewijsstukken te overleggen, dan wel indien uit deze bewijsstukken blijkt, dat de betreffende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal diens Inschrijving alsnog van deelname worden uitgesloten en zal herberekening van de beoordelingsresultaten plaatsvinden.

3.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst zal een Inschrijving, die niet voldoet op basis van de gestelde geschiktheidseisen, terzijde leggen en uitsluiten van beoordeling op de gunningcriteria. De op deze Europese aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen, worden verder toegelicht in paragraaf 4.2.

Een inschrijver kan bij het indienen van zijn Inschrijving met betrekking tot de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen volstaan met het indienen van het UEA conform BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA), alsmede het aantonen van de gevraagde kerncompetenties zoals vermeld in paragraaf 4.2, middels het formulier in BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES.

De Aanbestedende dienst zal aan de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Overeenkomst te gunnen, verzoeken om de in paragraaf 4.9 genoemde bewijsmiddelen binnen **7 kalenderdagen** na (voorlopige) gunning aan gemeente Hoeksche Waard te overleggen.

3.4 Verwijzing naar merken, fabricaten en dergelijke:

Indien en voor zover in dit Beschrijvend document en haar bijlagen, wordt verwezen naar technische specificaties, een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, dient de Inschrijver daarachter te lezen “*of gelijkwaardig*”. In geval de Inschrijver een gelijkwaardige oplossing aanbiedt zal hij, op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, de gelijkwaardigheid op eigen kosten overtuigend aantonen. Beslissing omtrent de gelijkwaardigheid berust uitsluitend bij de Aanbestedende dienst.

3.5 Gunningcriterium Beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding

Beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-/kwaliteitsverhouding. Dit is verder toegelicht in Hoofdstuk 5.

3.6 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst daartoe worden aangepast. De vermelde data met betrekking tot (onder meer) de Nota van Inlichtingen, Gunningsbeslissing en de ingangsdatum van de Overeenkomst binden de Aanbestedende dienst niet.

Activiteit:	Datum:	Doorlooptijd
		(cumulatief):
Publicatie Europese Aanbesteding	17-11-2021	0 (0)
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen / opmerkingen over het Beschrijvend document, de Overeenkomst en overige bijlagen.	24-11-2021	7 (7)
	13:00 uur	
1e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen	01-12-2021	7 (14)
Uiterste datum voor 2 ^e ronde indienen vragen / opmerkingen over het Beschrijvend document, de Overeenkomst en overige bijlagen.	15-12-2021	14 (28)
	13:00 uur	
2e Nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen	22-12-2021	7 (35)
Indienen Inschrijvingen	07-01-2022	16 (51)
	13:00 uur	
Beoordeling van Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst	07-01-2022	10(61)
	<i>tot en met</i>	
	17-01-2022	
Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	18-01-2022	1 (62)
Stand still periode en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar*	19-01-2022	20 (82)
	<i>tot en met</i>	
	08-02-2022	
Definitieve gunning	09-02-2022	1 (83)
Ondertekening Overeenkomst	11-02-2022	2 (85)
Ingangsdatum Overeenkomst	14-02-2022	3 (88)
Start uitvoering	14-02-2022	0 (88)
* Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar (7 kalenderdagen na voorlopige gunning)	25-01-2022	

Belangrijk!

Deze planning is **indicatief**. Er kunnen door Inschrijvers nimmer rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning vanwege haar moverende redenen nog aan te passen; alle genoemde data zijn dus onder voorbehoud!

3.7 Communicatie / inlichtingen

De contactpersoon van deze aanbesteding is E.H. Wind, ICT-inkoper a.i.. De communicatie met deze contactpersoon over deze Europese aanbesteding verloopt uitsluitend elektronisch via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het **niet toegestaan** met medewerkers van de Aanbestedende dienst of externe adviseurs – die namens de Aanbestedende dienst betrokken zijn bij deze aanbesteding – contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure; dit zal in beginsel leiden tot uitsluiting van deelname.

3.8 Nota('s) van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en bijlagen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend en niet via de bovengenoemde contactpersoon.

Belangrijk!

Het stellen van vragen geschiedt **uitsluitend** via de Berichtenmodule van TenderNed middels het Vragenformulier Nota van Inlichtingen, dat is opgenomen in BIJLAGE K – VRAGENFORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN. U wordt dus verzocht **NIET** de vraag- & antwoordmodule in TenderNed te gebruiken!

Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 3.6 vermelde data.
Er zullen twee (2) Nota's van Inlichtingen worden uitgebracht.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. Gemeente Hoeksche Waard zal aan de Gegadigden tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

Het eerst na Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. De Inschrijver gaat door het invullen en ondertekenen van BIJLAGE J – AKKOORDVERKLARING, akkoord met deze rechtsverwerkingsclausule.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Overeenkomst en haar bijlagen. Door inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het vermelde in de Nota van Inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen prevaleert het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord. In het geval van tegenstrijdige antwoorden tussen Nota's van Inlichtingen – indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd – prevaleert de later verstrekte Nota van Inlichtingen.

3.9 Gevolgen niet/niet-tijdig stellen van vragen

Maakt de Inschrijver niet of niet-tijdig gebruik van de hiervoor genoemde mogelijkheden tot het stellen/maken/doen van vragen/bezwaren/suggesties, dan komt dit voor risico van Inschrijver en verwerkt hij zijn recht om deze vragen/bezwaren aan de orde te stellen dan wel om deze voor te leggen aan de rechter. Zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers mogen er in voorkomend geval gerechtvaardigd op vertrouwen dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de voorwaarden, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsstukken en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Het eerst na Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. De Inschrijver gaat door het invullen en ondertekenen van BIJLAGE J – AKKOORDVERKLARING, akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

3.10 Gerechtvaardigde economische belangen

Inschrijvers kunnen de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijvers dienen een dergelijk verzoek uitdrukkelijk en met redenen omkleed te doen voor elke ingediende vraag. Indien er naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang van de Inschrijver, dan kan de betreffende informatie door de Aanbestedende dienst openbaar worden gemaakt, maar niet voordat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om zijn vraag/bezwaar/suggestie schriftelijk in te trekken.

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij de Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding en kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen *nimmer* in behandeling worden genomen en in beginsel tot uitsluiting zullen leiden.

3.11 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving dient uiterlijk op het in **paragraaf 3.6** genoemde tijdstip ('Indienen Inschrijvingen') digitaal te zijn ingediend **via TenderNed** (www.tenderned.nl). Inschrijvingen die na deze sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Het risico van systeem- en internetstoringen en de bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Informatie over digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "Handleiding TenderNed voor ondernemingen" d.d. 30 mei 2018 door te nemen. In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschrijven kan worden. Onderstaand vindt u de link naar het document:

<https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2018->

[05/Handleiding%20voor%20ondernemingen_versie%2024%20mei%202018.pdf](#)

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. U wordt dan ook dringend verzocht om u tijdig bij TenderNed te registreren. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Ondertekening digitale Inschrijving:

De digitale Inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en bijlagen. Gemeente Hoeksche Waard opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de Inschrijvingen is **niet** openbaar.

Gemeente Hoeksche Waard maakt een proces-verbaal op van de opening van de Inschrijvingen, waarin opgenomen zijn de namen van alle Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend. Een afschrift van het proces-verbaal wordt geplaatst op www.TenderNed.nl of per e-mailbericht aan alle Inschrijvers toegezonden. Met het oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm en inhoud van uw Inschrijving. Zie ook BIJLAGE L – CHECKLIST INSCHRIJVING, voor meer informatie op welke wijze de Inschrijving ingediend moet worden en welke documenten toegevoegd dienen te worden. Alle bijlagen die bij Inschrijving aangeleverd dienen te worden, zijn in TenderNed beschikbaar, en te vinden onder “Communicatie / documenten / aanbestedingsdocumenten” in een aparte map. Deze bijlagen dient u in te vullen en de gevraagde informatie aan te leveren. Wij adviseren u tijdig te beginnen met het uploaden van de documenten van uw Inschrijving, zodat uw complete Inschrijving tijdig wordt ingediend.

3.12 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document met bijlagen is in de meeste gevallen ongeldig. Ongeldig wil zeggen, dat de Inschrijving onregelmatig en/of onaanvaardbaar en/of niet geschikt is.

Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden (voorwaardelijke Inschrijving). De Aanbestedende dienst behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een Gunningsbeslissing is genomen, alsnog te beslissen dat diens Inschrijving (al dan niet na verificatie conform paragraaf 6.4) ongeldig is, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een eigen verklaring te overleggen conform BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA), waarin Inschrijver onder meer verklaart dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Belangrijk!

Uw Inschrijving is ongeldig indien het UEA niet (tijdig) is aangeleverd, niet naar waarheid is ingevuld of niet rechtsgeldig is ondertekend. Herstel van een dergelijke omissie is niet mogelijk.

3.13 Intrekking

Een Inschrijver kan, voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend, tot de hiervoor in paragraaf 3.6 genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken. Intrekking kan enkel plaatsvinden door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring van Inschrijver. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bevoegde vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. Na de in 3.6 genoemde sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.14 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing

De Overeenkomst zal worden gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Gemeente Hoeksche Waard zal alle Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren (per mail) over de Gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver in de zin van artikel 6:217 BW. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen een termijn van **zeven (7) kalenderdagen** heeft ontvangen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Overeenkomst aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.

Belangrijk!

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de **Gedragsverklaring Aanbesteden**, circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van een bewijsstuk komt volledig voor risico van de betreffende Inschrijver!

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken binnen een termijn van **tien (10) kalenderdagen** na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 3.6 genoemde termijn van 20 kalenderdagen conform artikel 2:127 Aw.

Definitieve gunning aan en contractering met een Inschrijver zal alleen plaatsvinden indien de desbetreffende Inschrijver op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen, en deze de daartoe gevraagde bewijsstukken heeft overlegd.

3.15 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van **negentig (90)** dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, zoals genoemd in paragraaf 3.6. Het opnemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd, en niet voor beoordeling in aanmerking komen. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd en eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

3.16 Overeenkomst en algemene voorwaarden

Eén Overeenkomst:

Gemeente Hoeksche Waard heeft er voor gekozen om met één (1) Inschrijver één Overeenkomst tot het leveren van de Dataverbindingen, inclusief bijbehorende producten / diensten, aan te gaan.

Toepasselijke voorwaarden:

Gemeente Hoeksche Waard kiest er met betrekking tot de onderhavige Opdracht voor om te contracteren op basis van de bij de Inschrijver gebruikelijke (standaard) zakelijke overeenkomst en bijbehorende leveringsvoorwaarden. Daarvan zal de volledige Inschrijving van Opdrachtnemer op basis van dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen, uitdrukkelijk en integraal deel uitmaken. Na contractering prevaleert, in geval van strijdigheid tussen de Inschrijving van Opdrachtnemer én een bepaling uit de bedoelde (standaard) zakelijke overeenkomst en/of bijbehorende leveringsvoorwaarden van Inschrijver, het terzake bepaalde in de Inschrijving van Opdrachtnemer.

Inschrijver wordt verzocht bij diens Inschrijving de toe te passen (standaard) zakelijke overeenkomst en bijbehorende leveringsvoorwaarden bij te voegen.

Door Inschrijving verklaart Inschrijver zich bereid en gehouden om door gemeente Hoeksche Waard voorgestelde redelijke wijzigingen c.q. wijzigingsvoorstellen in de tussen gemeente Hoeksche Waard en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst, SLA en eventuele andere contractuele documenten, in goed onderling overleg door te voeren in de definitieve, tussen partijen te ondertekenen overeenkomst en/of toepasselijke leveringsvoorwaarden en/of eventuele andere contractuele documenten.

Indien Partijen, om wat voor reden dan ook, niet binnen een redelijke termijn, welke termijn in elk geval niet langer zal zijn dan zes weken (te rekenen vanaf het moment van voorlopige gunning), tot een definitieve voor beide partijen aanvaardbare Overeenkomst zijn gekomen, heeft Aanbestedende dienst conform het bepaalde in paragraaf 6.5 het recht de gunning ééenzijdig in te trekken en met de in rangorde opvolgend Inschrijver(s) een overeenkomst aan te gaan.

3.17 Service Level Agreement (SLA)

Gemeente Hoeksche Waard vraagt Inschrijvers een concept-SLA in te dienen. Dit zal worden beoordeeld als subgunningscriterium van deze Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 - 2025 (2027). Zie hiervoor verder paragraaf 5.3 van dit beschrijvend document en BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN, onderdeel D2 – Subgunningscriterium Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 - 2025 (2027)).

In het SLA dienen alle elementen te zijn opgenomen die in BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN met betrekking tot het SLA zijn benoemd en tenminste te voldoen aan de daar genoemde minimale kwaliteits- c.q. prestatieniveaus en KPI's.

Gemeente Hoeksche Waard is voornemens om voor zover mogelijk gebruik maken van het door de Inschrijver voorgestelde SLA, maar is daartoe niet verplicht.

3.18 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om naast of in plaats van een Inschrijving conform het Beschrijvend document, (een) variant(-en) in te dienen.

3.19 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de Aanbestedende dienst hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren. Indien de Aanbestedende dienst een wachtkamerregeling inroept, zal daarvoor een specifieke wachtkamerovereenkomst met de desbetreffende Inschrijver worden gesloten. Een model van deze wachtkamerovereenkomst is opgenomen in BIJLAGE M – WACHTKAMEROVEREENKOMST.

3.20 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het doen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

3.21 Overige

3.21.1 Taal

Alle correspondentie omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, zal in de Nederlandse taal geschieden. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

3.21.2 Ondertekening

De (digitale) documenten (zie BIJLAGE L – CHECKLIST INSCHRIJVING) worden, daar waar dit wordt gevraagd of is aangegeven, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. Indien de bevoegdheid van de persoon niet uit het handelsregister blijkt, dient de bevoegdheid door de Inschrijver te worden onderbouwd of dient voor hen een verifieerbaar rechtsgeldige volmacht te worden overlegd. Het is toegestaan om documenten te ondertekenen middels een elektronische handtekening in de zin van artikel 1 van het Aanbestedingsbesluit (Besluit van 11 februari 2013, houdende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012).

3.21.3 Indeling Inschrijving

De Inschrijving van een Inschrijver bestaat uit zijn Inschrijving met de bijbehorende formulieren en documenten in het format en volgorde zoals aangeven in BIJLAGE L – CHECKLIST INSCHRIJVING.

De Inschrijver is verplicht om deze indeling van de Inschrijving te volgen. Afwijkingen op de voorgeschreven indeling kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn de betreffende Inschrijving niet in de beoordeling te betrekken.

De Inschrijving dient **uiterlijk op de in de planning (paragraaf 3.6) vermelde datum en tijd** te worden ingediend. Inschrijvingen kunnen na het hiervoor genoemde tijdstip niet meer worden aangeboden. De Inschrijving wordt volledig digitaal ingediend in de kluis van TenderNed. Een andere wijze van indienen dan via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

De digitale documenten worden in PDF **EN IN TE BEWERKEN FORMAT** (bij voorkeur in Word- of Excel-format) ingediend.

3.21.4 Aantallen en volumes

Alle in dit document genoemde aantallen, bedragen, volumes en dergelijke, zijn door gemeente Hoeksche Waard naar beste weten of kunnen ingeschat op basis van de op dat moment beschikbare gegevens. In zijn algemeenheid geldt dat alle in dit Beschrijvend document genoemde aantallen indicatief en vrijblijvend zijn, en nooit als minimumafname(garantie) gelden. Inschrijver kan aan dergelijke aantallen, bedragen, volumes en dergelijke nimmer enig recht ontlenen.

3.21.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming) het recht voor om:

- 1) de aanbestedingsprocedure tussentijds haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- 2) de planning te wijzigen, al dan niet als gevolg van gewijzigde omstandigheden;
- 3) Inschrijvingen die niet voldoen aan hetgeen op grond van dit Beschrijvend document is vereist ongeldig te verklaren en de desbetreffende Inschrijver(s) uit te sluiten van verdere deelname aan de onderhavige aanbesteding;
- 4) Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure;
- 5) niet-reële Inschrijvingen ter zijde te leggen. Als niet reëel worden onder meer beschouwd: negatieve prijzen, symbolische prijzen, alsmede abnormaal lage en manipulatieve Inschrijvingen. Deze regeling geldt voor de totaalsom en voor eenheidsprijzen;
- 6) te allen tijde de in de Inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijk juistheid en consistentie te (laten) controleren;
- 7) na ontvangst en eerste beoordeling van de Inschrijvingen een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen;
- 8) Inschrijvers kunnen nimmer aanspraak maken op gunning, vergoeding van kosten en/of schade. Door de Aanbestedende dienst wordt geen vergoeding verstrekt voor de kosten van Inschrijving;
- 9) De Overeenkomst niet te gunnen;
- 10) Enige bezwaartermijn op te schorten of te verlengen;
- 11) De Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- 12) Voorts behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om:
 - a) alle gegevens, verklaringen en stukken zelf op juistheid te controleren of door een accountant te laten controleren;
 - b) officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van Inschrijver;
 - c) indien sprake is van het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren, de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
 - d) bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet verder in behandeling te nemen. N.B.: omissies^[1] zijn hiervan uitgezonderd.

[1] Definitie 'omissie': indien een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, het herstellen van kleine gebreken c.q. kennelijke vergissingen of om kennelijke materiële fouten (een materiële fout is een fout als gevolg van een vergissing of verschrijving) recht te zetten, mits de wijziging/aanvulling er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld. Voorts is het maken van een dergelijke uitzondering uitgesloten in het geval van een ontbrekend stuk (of ontbrekende informatie) dat (die) door Inschrijver op straffe van uitsluiting dient te worden verstrekt.

3.21.6 Wijziging van de Overeenkomst (algemeen)

De Aanbestedende dienst is te allen tijde bevoegd om de Overeenkomst gedurende de looptijd te wijzigen in de gevallen als bedoeld in hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst is tevens gerechtigd om de Overeenkomst, alsmede de voorwaarden waaronder de Overeenkomst door de begunstigde dient te worden uitgevoerd, tijdens de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

Inschrijver gaat er door Inschrijving mee akkoord, dat de Aanbestedende dienst onder de voorwaarden en prijzen van de af te sluiten Overeenkomst, aanvullende producten en/of diensten bij Inschrijver kan bestellen en/of de omvang daarvan kunnen vergroten.

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst, gelijksoortige diensten van derden af te nemen.

3.21.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zij hebben gemaakt in verband met deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.21.8 Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door gemeente Hoeksche Waard in het kader van deze procedure verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van gemeente Hoeksche Waard niets uit het Beschrijvend document met bijlagen worden veelelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Gemeente Hoeksche Waard zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zal aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

3.21.9 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Beschrijvend document (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Beschrijvend document (waaronder Nota('s) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aw2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit Beschrijvend document gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver gemeente Hoeksche Waard hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk via TenderNed op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u de Aanbestedende dienst de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Beschrijvend document en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien

Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het Aw2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Beschrijvend document en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

3.21.10 Klachtenregeling

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar zo spoedig mogelijk voor te leggen aan gemeente Hoeksche Waard.

Klachten kunnen alleen via een e-mailbericht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van gemeente Hoeksche Waard, via het volgende e-mailadres:

ict-aanbestedingen@gemeentehw.nl
--

Ontvangen klachten worden onmiddellijk doorgezet naar de Directie van gemeente Hoeksche Waard, die namens de Aanbestedende dienst als klachtencommissie zal fungeren.

Indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet, kan zij maatregelen treffen teneinde het bezwaar van de Inschrijver weg te nemen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. In het geval door de klagende Inschrijver tevens een kort geding ahangig is gemaakt betreffende de klacht, zal de klacht niet verder door de Directie van gemeente Hoeksche Waard worden behandeld.

Mocht de Inschrijver van mening zijn dat de Aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de (procedure bij de) Commissie van Aanbestedingsexperts verwijst de Aanbestedende dienst naar de webpagina www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Om misverstanden te voorkomen volgt hierna een definitie van de term “klacht” en een korte uitleg over het verschil tussen een klacht en een vraag:

Definitie klacht:

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming – die belang heeft bij de aanbestedingsprocedure – aan de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan.

Verskil tussen een klacht en een vraag:

Een klacht is een uiting van de ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd. Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van een inlichting, met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

N.B.: bezwaren tegen de gunningsbeslissing moeten binnen de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 en (onder meer) paragraaf 3.14 worden ingediend per aangetekende brief. Ook deze bezwaren worden door de Directie van gemeente Hoeksche Waard behandeld.

3.21.11 Standaardteksten

Het is niet toegestaan om het format en de vaste tekst van de standaardformulieren en -verklaringen te wijzigen. Indien tijdens de aanbesteding of na gunning blijkt dat wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure of ontbinding, dan wel vernietiging van de Overeenkomst.

3.21.12 Volledigheid Inschrijving en overig

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Samenvattend worden aan de Inschrijving de volgende voorwaarden gesteld:

1. alle gevraagde informatie wordt in de Inschrijving opgenomen;
2. de Inschrijving en Inschrijver voldoen aan de gestelde (minimum)eisen;
3. er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de Inschrijving;
4. de Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
5. de Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen vanaf de uiterste datum van Inschrijving;
6. de Inschrijver dient prijzen aan te bieden in Euro's exclusief btw en inclusief alle kosten;
7. de Aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de Inschrijvers voor het opstellen en indienen van een Inschrijving;
8. het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit Beschrijvend document;
9. het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken;
10. indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken, via het eerder genoemde e-mailadres;
11. de Inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor rechtsgeldig bevoegd of ge(vol)machtigd is;
12. voor zover de Aanbestedende dienst dat nodig acht, gaat Inschrijver op voorhand akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op grond van paragraaf 3.22 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- c.q. gunningsbeslissing;
13. als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de gestanddoeningstermijn steeds met een redelijke periode (zie ook paragraaf 3.15) te verlengen en/of de Overeenkomst later in werking te laten treden. De Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden;
14. de Aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals beoordelingsmatrices en/of beoordelingshulp-middelen, evaluaties, adviezen en/of andere interne documenten en/of beoordeling(hulp)middelen betreffende de selectie en gunning aan Gegadigden of Inschrijvers, beschikbaar te stellen.

3.21.13 Onvolledige Inschrijving

Indien een Inschrijver een van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend en/of geen of deels antwoord heeft gegeven op de vragen, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard, tenzij het een omissie betreft zoals bedoeld in paragraaf 3.21.5.

3.22 Rechtsbescherming

Termijnen

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig (20) kalenderdagen na verzending (per e-mail) van de Gunningsbeslissing (de zogenaamde “stand still-termijn” conform artikel 2.127 Aw) geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de Directie van de Aanbestedende dienst, gemeente Hoeksche Waard. Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van gemeente Hoeksche Waard zoals in paragraaf 3.7 genoemd.

Zodra gemeente Hoeksche Waard de Inschrijver(s) aan wie de Gunning is voorgenomen in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal gemeente Hoeksche Waard de uitkomst van dat kort geding in afwachten alvorens tot Gunning kan worden overgegaan. De Gunning is uiteindelijk pas definitief nadat de Overeenkomst tussen gemeente Hoeksche Waard en de gegunde Inschrijver is getekend.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan kennis had kunnen nemen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank ‘s-Gravenhage, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20-dagen termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze kort

geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

Deel II De inschrijving

In dit deel wordt onder meer aangegeven welke informatie in de Inschrijving dient te worden opgenomen inzake de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden. De Inschrijving wordt alleen beoordeeld aan de hand van de voorwaarden voor gunning en gunningscriteria indien de Inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidscriteria, eisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, en overige (minimum)eisen.

Belangrijk!

De Inschrijving (inclusief alle bij te voegen verklaringen en in te vullen formats en vereiste documenten) dienen te zijn **ondertekend door een persoon die namens de Inschrijver aantoonbaar bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen**. Niet (rechtsgeldige) ondertekening van de Inschrijving (**inclusief bij te voegen verklaringen/formats en andere documenten**) betekent dat de Inschrijving ongeldig is, op grond waarvan Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4 VOORWAARDEN VOOR DEELNAME

4.1 Gegevens inschrijver

Inschrijvers dienen gegevens aan te leveren omtrent hun onderneming en over de wijze van inschrijven. Hiertoe dienen zij BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) in te vullen.

Belangrijk!

Het UEA is een bewerkbaar .PDF document. Het is op straffe van onmiddellijke terzijdelegging van uw Inschrijving niet toegestaan dit formulier inhoudelijk te wijzigen (bijvoorbeeld door een of meer van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden aan te passen). Tevens dient het UEA rechtsgeldig te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van uw organisatie.

Inschrijvingen, die geen rechtsgeldig ondertekend UEA bevatten zijn ongeldig, zullen onmiddellijk terzijde worden gelegd en komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Gemeente Hoeksche Waard controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen. Inschrijver dient hiertoe na (voorlopige) gunning een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister aan de Aanbestedende dienst te overleggen (niet ouder dan **6 maanden**), waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van het Kamer van Koophandel, dient deze daartoe door een conform het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van Inschrijver schriftelijk te zijn gevolmachtigd. Bij Inschrijving dienst alsdan tevens (een kopie van) de vereiste volmacht te worden overlegd.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

4.2 Geschiktheidseisen - technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.2.1 Kerncompetenties van de Inschrijver (BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES)

De Inschrijver wordt verzocht middels BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES telkens één referentie op te geven voor elk van de onderstaande kerncompetentie(s). In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor alle toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven. De kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie:	
1.	De inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht uitgevoerd en opgeleverd, waarin hij laag-2 WAN verbindingen ontworpen, redundant aangelegd en beheerd heeft en waarbij er sprake was van minimaal 2 geografisch gescheiden locaties.
2.	De inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht uitgevoerd en opgeleverd, waarin hij een verbinding voor internetkoppeling heeft aangelegd en beheerd en de verbinding een bandbreedte had van minimaal 256 Megabit per seconde (256Mbps).

- Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:
Beschrijving: In maximaal 250 woorden wordt inhoudelijk beschreven waar het project betrekking op had.
- Tijd: De levering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaren te rekenen vanaf de datum van publicatie. De levering moet hebben plaatsgevonden en gefactureerd zijn.
- Aard: het referentieproject betreft de levering, support en het onderhoud van dataverbindingen, zoals bedoeld in dit Beschrijvend document:

Gebruik voor het beschrijven van uw kerncompetenties BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES en voeg deze toe aan uw Inschrijving via het uploaden daarvan in TenderNed.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. De Inschrijver heeft de contactperso(o)n(en) vóór het moment van inschrijven op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan/kunnen worden door de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een voldoende dekking om eventuele schades aan de zijde van Aanbestedende dienst in een redelijke mate te dekken. Een geldig certificaat van verzekering geldt als voldoende bewijs. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern, vormt een concern-polis voldoende bewijs, echter alleen indien Inschrijver daarop uitdrukkelijk als verzekerde is genoemd. Indien Inschrijver zich op een concern-polis beroept, dient tevens de Holdingverklaring van BIJLAGE I – HOLDINGVERKLARING te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend met de Inschrijving te worden ingediend. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de Overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) Overeenkomst.

4.3 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver die verkeert in één van de omstandigheden die genoemd worden in van het UEA, wordt uitgesloten van deelneming aan de Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027), tenzij naar het oordeel van gemeente Hoeksche Waard sprake is van maatregelen, die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

Indien een Inschrijver dan wel een van een Combinatie deel uit makende Ondernemer, dan wel een onderaannemer op wie een beroep met betrekking tot financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid wordt gedaan, zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in Deel III, A t/m C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. De Inschrijver waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is wordt conform artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012 niettemin in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij zodanig voldoende ('self-cleaning') maatregelen heeft genomen, dat diens uitsluiting niet is gerechtvaardigd. Dit bewijs dient door de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een schriftelijk verzoek daartoe te worden geleverd. Voorts kan de Aanbestedende dienst toepassing geven aan artikel 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Ten bewijze dat Inschrijver niet in één van de in Deel III van de in het UEA genoemde omstandigheden verkeert, dient Inschrijver hiertoe bij Inschrijving het UEA, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen. Niet rechtsgeldige ondertekening betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Samenwerkingsvormen

Een Inschrijver kan inschrijven als rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemers. Dit alles wordt door de Inschrijver aangegeven in de eigen verklaring in vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (paragraaf 4.1).

4.5 Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie)

Gemeente Hoeksche Waard is voornemens de omschreven Overeenkomst aan één Inschrijver te gunnen. Voor Inschrijver mag in dit verband ook worden gelezen een samenwerkingsverband van ondernemers, conform artikel 2.52 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, versie 2016. Het samenwerkingsverband, en voor deze de leider/penvoerder, wordt beoordeeld als één zelfstandige Inschrijver.

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen bij de Inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te leveren. Op het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding c.q. penvoering van het samenwerkingsverband heeft en derhalve onbeperkt als gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden en voor alle ondernemers in het samenwerkingsverband de Overeenkomst mag ondertekenen.

Als ondernemingen als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, dan dient bij de Inschrijving steeds BIJLAGE F – VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID te worden toegevoegd. Als niet in samenwerkingsverband wordt ingeschreven, hoeft deze verklaring derhalve niet bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Inschrijver gaat door ondertekening van dit formulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst, voortvloeiende uit / samenhangende met de te sluiten Overeenkomst, bij een eventuele gunning. Alle leden van het samenwerkingsverband moeten deze verklaring medeondertekenen.

Naast de hiervoor genoemde BIJLAGE F – VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID dient, als wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, ook informatie over het samenwerkingsverband te worden opgegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Appendix III-a) bij Deel II.A (wijze van deelneming).

De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te leveren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn, alsmede een uittreksel uit het Handelsregister (of een vergelijkbaar document van

een met de Kamer van Koophandel vergelijkbare instantie in het land van vestiging van de Inschrijver).

Door in te schrijven verklaart het samenwerkingsverband zich bereid om na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd, zoals bijvoorbeeld een vennootschap onder firma (VoF).

Vanwege het principe "**one bidder, one bid**" is het niet toegestaan dat leden van een samenwerkingsverband meerdere malen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, dan wel als onderaannemer inschrijven. Degene die als leider c.q. penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband worden ingeschreven. Het is niet toegestaan om het samenwerkingsverband na de Inschrijving te wijzigen, behoudens met de uitdrukkelijke toestemming van gemeente Hoeksche Waard.

4.6 Inschrijven als Hoofdaannemer met onderaannemers

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen.

U dient bij Inschrijving een opgave te doen van de Onderaannemer(s) die u zal inzetten met daarbij een beschrijving van het gedeelte van de Overeenkomst waarvoor iedere Onderaannemer zal worden ingezet. Hiervoor dient u BIJLAGE G – VERKLARING ONDERAANNEMING, in te vullen en mede in te dienen met uw Inschrijving. Deze Verklaring onderaanneming dient mede te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer, waarbij deze verklaart het gedeelte van de Overeenkomst waarvoor de Onderaannemer wordt ingezet, voor u uit te voeren.

De Inschrijver vermeldt deze Onderaannemer tevens in Deel II/D van het UEA (zie BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) als onderaannemer waarop geen beroep wordt gedaan voor de draagkracht.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere Inschrijving als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers inschrijven als onderaannemer.

Gemeente Hoeksche Waard accepteert na gunning slechts die onderaannemer(s) die gedurende de aanbestedingsprocedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Het vervangen, wijzigen of achteraf (na gunning) inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

4.7 Beroep op draagkracht derden (onderaannemers)

Inschrijver kan zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van

andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, dan dient deze tevens daadwerkelijk als onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver vermeldt in Deel II/C (beroep op draagkracht andere entiteiten) van het UEA (zie BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) of een beroep op andere entiteiten wordt gedaan, en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.

Tevens dient in dat geval BIJLAGE H – VERKLARING DERDE OP WIENS DRAAGKRACHT INSCHRIJVER ZICH BEROEPT, door de betreffende derde te worden ingevuld en door Inschrijver te worden ingediend.

De draagkracht kan betrekking hebben op alle gestelde Geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.2.1). Indien het beroep op draagkracht betrekking heeft op de gevraagde referentie, dan dient u in BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES, te vermelden voor welke werkzaamheden u deze andere entiteit heeft ingezet bij de betreffende referentie.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van gemeente Hoeksche Waard aan te tonen dat de Onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft gemeente Hoeksche Waard het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering gaat geven aan de verplichtingen zoals door Inschrijver is verklaard in het UEA.

Het vervangen of niet inschakelen van onderaannemers waarop een beroep is gedaan in het kader van de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid, is niet mogelijk, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die het vervangen of niet inschakelen van deze onderaannemers rechtvaardigen, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. In dat geval kan de Aanbestedende dienst toestemming geven om de betreffende onderaannemers niet in te zetten. De Aanbestedende dienst zal deze toestemming in redelijkheid niet onthouden, maar kunnen daaraan voorwaarden verbinden.

4.8 Concern - Holdingverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart die Inschrijver door ondertekening van BIJLAGE I – HOLDINGVERKLARING dat de moedermaatschappij in de top van het concern bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de nakoming van de door de Inschrijver op zich te nemen verplichtingen.

4.9 Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die bij inschrijving, respectievelijk na gunning aangeleverd dienen te worden

In deze paragraaf is aangegeven welke Bewijsstukken de Inschrijver, alsmede eventuele Onderaannemers aan de Aanbestedende dienst dien(t)(en) te overleggen. Dit kan zijn bij de Inschrijving of op verzoek van gemeente Hoeksche Waard na voorlopige gunning.

Een overzicht van de Bewijsstukken is opgenomen in de volgende tabel, met daaronder een toelichting (X betekent dat het betreffende document door de genoemde partij(en) moet worden ingediend).

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden				
Wat?	Wanneer?			
		Inschrijver:	Combinanten:	Onderaannemer(s) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij Inschrijving	X	X	X
Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek (na voorlopige gunning)	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Op verzoek (na voorlopige gunning)	X	X	X
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Op verzoek (na voorlopige gunning)	X	X	X
Bewijsstukken - Geschiktheidscriteria				
Wat?	Wanneer?			
		Inschrijver:	Combinanten:	Onderaannemer(s) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan:
Kerncompetenties (BIJLAGE E)	Bij Inschrijving	X		
Aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek (na voorlopige gunning)	X	X	

Toelichting bewijsstukken uitsluitingsgronden:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Als verklaring dat op het moment van Inschrijving geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, wordt het UEA gebruikt. Het UEA is als BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) opgenomen bij dit Beschrijvend document. Het is een bewerkbaar PDF-formulier. **U dient de van toepassing zijnde velden in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen.**

Gemeente Hoeksche Waard hanteert het UEA ook ter conformering aan het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Door ondertekening van het UEA conformeert Inschrijver zich volledig aan al het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Als Inschrijver zich hieraan niet conformeert, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2. Gedragverklaring aanbesteden:

Gemeente Hoeksche Waard wenst uitsluitend zaken te doen met Inschrijvers waarbij geen enkele twijfel bestaat over hun integriteit. Voordat gemeente Hoeksche Waard een Overeenkomst sluit, dien(t)(en) de Gedragverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden. De GVA dient van recente datum (niet ouder dan 1 juli 2017) te zijn. De GVA is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: <http://www.justis.nl/producten/gva>.

3. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister:

Na de Gunningsbeslissing dient Inschrijver diens inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de betrokken onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, op het moment van Inschrijving is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.98 lid 1 Aanbestedingswet 2012. Dit Bewijsstuk mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van een Inschrijving.

Uit dit Bewijsstuk dient tevens te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken ondernemingen rechtsgeldig te vertegenwoordigen zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA, alsmede de overige formulieren en verklaringen als genoemd in dit Beschrijvend document, rechtsgeldig is/zijn ondertekend. U dient daarbij zover terug te gaan in de bevoegdhedenstructuur, dat voor gemeente Hoeksche Waard duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de ondernemingen rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een rechtsgeldig door een ter zake bevoegde vertegenwoordiger ondertekende volmacht te worden bijgevoegd, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid onomstotelijk blijkt.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige tekeningsbevoegdheid bezitten.

4. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen:

In aansluiting op het UEA deel III/B kan worden verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen, waaruit blijkt dat aan de verplichtingen is voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van een Inschrijving.

Toelichting bewijsstukken geschiktheidscriteria:

5. Kwalificaties:

Dit betreft de ingevulde BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES. Het bepaalde in paragraaf 3.3 en 4.2 is overeenkomstig van toepassing.

6. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Voor het inschrijven op deze Aanbesteding, kan Inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat aan deze Geschiktheidseis wordt/zal worden voldaan. Na de gunningsbeslissing dient de Inschrijvers met wie gemeente Hoeksche Waard voornemens is de Overeenkomst te sluiten een bewijsstuk, zijnde een kopie van de polis of een kopie van het verzekeringscertificaat en een bewijs van de laatste premiebetaling, (waarmee aangetoond wordt dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan gemeente Hoeksche Waard te overleggen.

5 GUNNING

5.1 Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding, waarbij een verhouding van **40%** (Prijs) versus **60%** (Kwaliteit) wordt gehanteerd. De beoordeling van de Inschrijvingen die aan de minimeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde subgunningcriteria en wegingsfactoren zoals opgenomen in Hoofdstuk 5.

Kwalitatieve aspecten:

Alle 'kwalitatieve' aspecten kunnen op hun eigen merites worden beoordeeld, maar – waar dit kan en in ieder geval waar dit onvermijdelijk is – ook ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

Prijs:

De prijzen van de Inschrijvingen worden in de beoordeling meegewogen conform het principe van de beste prijs-/kwaliteitsverhouding. Zie daarvoor paragraaf 5.5.

Herberekening:

Inschrijvers die door de Aanbestedende dienst zijn uitgesloten of wiens Inschrijvingen op grond van Hoofdstuk 4 en 5 van dit Beschrijvend document terzijde zijn gelegd, dan wel niet voldoen aan de Minimeisen, worden niet meegewogen in de gunningsprocedure. Indien een Inschrijving na de beoordeling onverhoopt alsnog wordt uitgesloten, bijvoorbeeld als deze Inschrijver op het voorgenomen moment van gunning niet (meer) aan de minimeisen voldoet, zal er geen nieuwe beoordeling, maar wel herberekening van de scores plaatsvinden. De Overeenkomst zal alsdan worden gegund aan de Inschrijver die na herberekening de Inschrijving met de Beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

5.2 Prijzenblad / Vergoeding

5.2.1 Algemeen

De Prijs bestaat uit de financiële Inschrijving zoals berekend middels het Prijzenblad (Excel) dat is opgenomen in BIJLAGE C – PRIJZENBLAD. Met behulp van dit Prijzenblad doet Inschrijver opgave van zijn tarieven, prijzen en vergoedingen.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Daarbij geldt het volgende:

1. De Inschrijver moet alle, in het Prijzenblad vermelde (verplichte), velden invullen. Inschrijvingen die geen volledige of een onjuist ingevulde BIJLAGE C – PRIJZENBLAD bevatten, worden uitgesloten van verdere beoordeling;
2. Het Prijzenblad moet **(per tabblad) rechtsgeldig ondertekend** in PDF en tevens bewerkbaar in het format MS Excel worden aangeleverd;
3. De in het Prijzenblad vermelde bedragen moeten in Euro's en exclusief BTW worden vermeld. Indien op bepaalde onderdelen geen of een lager BTW-tarief (anders dan 21%) van toepassing is, moet dit expliciet worden vermeld;

4. Van toepassing zijnde kortingen moeten apart worden vermeld op de daarvoor bestemde plaatsen in het Prijzenblad. Indien gevraagd, dienen dan prijzen inclusief en exclusief kortingen te worden vermeld!
5. Alle door Inschrijver geconformeerde eisen en wensen (alsmede de beantwoording van eventuele kwaliteitsvragen), dienen in de Vergoedingen van het Prijzenblad te zijn opgenomen. Eisen en wensen die wel zijn geconformeerd maar niet zijn geprijsd, worden geacht zonder meerkosten deel uit te maken van de Inschrijving;
6. De Inschrijver mag geen stelposten opnemen;
7. Het is niet toegestaan **geen, nul (0) of negatieve** bedragen in te vullen. Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen (ten opzichte van het Prijzenblad) is niet toegestaan. Indien een Inschrijver een bepaalde post in het Prijzenblad niet wenst te beprijzen, dient daarvoor een bedrag van € 0,01 te worden ingevuld.
8. Alle opgegeven prijzen zijn op basis van de in dit Beschrijvend document (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden, eisen en wensen;
9. Inschrijver dient alle relevante kosten die samenhangen met levering van de gevraagde producten / diensten geheel te beprijzen;
10. Behoudens het eventuele contractuele (standaard) indexeringsclausules, zijn de geoffreerde prijzen en kortingspercentages vast voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlenging(en). Gevolgen van wijzigingen van lonen, sociale lasten, valuta- en prijswijzigingen van materialen en apparatuur die optreden tijdens de geldigheidsduur van de Inschrijving, gunning en realisatie van de Overeenkomst zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet verrekenbaar;
11. Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst per 01-01-2023, kan de periodieke Vergoeding, zoals aangegeven in het prijzenblad, conform het bepaalde in een eventuele contractuele (standaard) indexeringsclausule, worden herzien;
12. Inschrijver is na indiening van zijn Inschrijving niet gerechtigd de door hem opgegeven prijzen te verhogen of additionele kosten in rekening te brengen, anders dan in de gevallen die in dit Beschrijvend document expliciet zijn toegestaan;
13. Het is niet toegestaan om op welke wijze dan ook wijzigingen in BIJLAGE C – PRIJZENBLAD aan te brengen en/of het prijzenblad manipulatief te gebruiken. Een en ander leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver en terzijdelegging van diens Inschrijving.

5.2.2 Beoordeling onderdeel Prijs

De score op het onderdeel Prijs wordt als volgt vastgesteld:

De **totaalprijs** van een Inschrijving wordt bepaald door de som van de prijscomponenten (exclusief optionele zaken) uit het Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage C, en wel over de initiële looptijd van de Overeenkomst van 60 maanden. De **totaalprijs** wordt in het Prijzenblad opgenomen als Totale Investering; zie cel K:23 van BIJLAGE C – PRIJZENBLAD.

De inschrijver met het laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is **400**. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$Score Prijs = \left(\frac{totaalprijs [laagste inschrijver]}{totaalprijs [inschrijver]} \right) * 400$$

Deze score wordt meegenomen in de beoordeling van de Inschrijving conform de wijze zoals in paragraaf 5.5 is toegelicht.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Beoordeling Kwaliteit

5.3.1 Kwaliteit Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgebouwd uit twee (2) soorten specificaties. Deze zijn opgenomen in BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN. Dit betreft:

1. **Minimumeisen (E).** Deze eisen gelden zonder uitzondering als **knock-out** criteria. Dat wil zeggen dat het niet-conformereren van één of meer van deze eisen met zich meebrengt, dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld. Deze minimumeisen zijn opgenomen in BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN

Belangrijk!

- Door Inschrijving garandeert Inschrijver dat hij te allen tijde in staat en bereid is om, zonder aanvullende kosten, volledig invulling te geven aan alle door hem geconformeerde minimumeisen, zoals door de Aanbestedende dienst gesteld in dit Beschrijvend document en/of het Programma van Eisen, behorend bij deze aanbesteding.
- De realisatie van geconformeerde Minimumeisen wordt geacht volledig en onvoorwaardelijk te zijn opgenomen in de commerciële Inschrijving van Inschrijver middels het ingediende Prijzenblad.
- Indien achteraf mocht blijken, dat de Inschrijver niet bereid of in staat is een geconformeerde Minimumeis, binnen het kader van diens aanbieding volledig conform te realiseren, komen alle kosten die de Aanbestedende dienst moet maken, de kosten van eventuele derden daaronder mede begrepen, om alsnog volledig aan de betreffende Minimumeis invulling te geven, volledig voor rekening van de Inschrijver.

- **Subgunningscriterium: kwaliteitsvra(a)g(en).** Hier wordt van de Inschrijver een kwalitatieve beantwoording verlangd, welke door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld conform de methodiek zoals opgenomen in paragraaf 5.4, alsmede in onderdeel D2 – Subgunningscriterium Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (van BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN. In deze Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027), zijn vier (4) kwaliteitsvragen gesteld, te weten kwaliteitsvragen met betrekking tot:
 - Het voorgestelde concept-Service Level Agreement (SLA);
 - Flexibiliteit van op- en afschalen;
 - Partnerschap en klantgerichtheid;
 - Implementatieplan.

Belangrijk!

- Voor uw beantwoording geldt, dat de volgende indeling moet worden aangehouden:

- Lettertype: Arial 10 pnt
- Marge boven: 2,12 cm
- Marge onder: 2,5 cm
- Marge links: 2,5 cm
- Marge rechts: 1,95 cm

In paragraaf 5.4 is het maximaal aantal pagina's genoemd waaraan uw beschrijving moet voldoen. Indien dit aantal wordt overschreden, zal de Aanbestedende het meerdere aan tekst **niet** in de beoordeling betrekken.

5.3.2 Cijfertoekenning voor de beoordeling van kwaliteitsvragen

In dit Programma van Eisen zijn vier kwaliteitsvragen opgenomen, die door de Inschrijvers beantwoord dient te worden. Hierbij geldt dat hetgeen in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt, onderdeel uitmaakt van de aanbidding en zonder extra kosten geleverd dient te worden. Aanlevering dient in MS-Word te geschieden. Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen. Indien de beantwoording uit meer pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Iedere kwaliteitsvraag is voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt geduid, een doelstelling en de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling. Er wordt één score toegekend op grond van alle aspecten gezamenlijk, en dus niet een score per aspect.

Voorts wordt bij de beoordeling gelet op:

1. Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse kwaliteitsvragen en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op de desbetreffende kwaliteitsvraag is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

Per vraag kunnen maximaal honderd (100) punten worden behaald op basis van de volgende beoordeling.

Beoordeling:	Omschrijving:	Aantal te behalen punten:
Geheel niet of onvoldoende behandeld:	Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd en/of de vraag in zijn geheel niet beantwoord, dan wel de beantwoording gaat niet of nauwelijks in op de gestelde vraag en de in de aanbestedingsdocumenten en/of desbetreffende kwaliteitsvraag en/of desbetreffende casus omschreven behoefte van de Aanbestedende dienst.	0
Matig:	Inschrijver scoort matig indien 1) zijn uitwerking merendeels niet de in de aanbestedingsdocumenten en/of desbetreffende kwaliteitsvraag en/of desbetreffende casus gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving merendeels onduidelijk, onbegrijpelijk of niet realistisch is, dan wel 2) de uitwerking weliswaar laat zien dat de aanbestedingsdocumentatie is begrepen, maar deze nauwelijks invulling geeft aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst, bijvoorbeeld omdat deze meer een herhaling is van hetgeen in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen.	20
Voldoende:	Inschrijver scoort een voldoende indien zijn uitwerking de meest relevante van de in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat en de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk en realistisch is. De beantwoording komt daarbij in een voor de Aanbestedende dienst aanvaardbare mate tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in dit Beschrijvend document met Bijlagen.	40
Goed:	Inschrijver scoort goed indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat. De beantwoording komt daarbij in overwegende mate of volledig tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in dit Beschrijvend document met Bijlagen.	70
Uitstekend:	Inschrijver scoort uitstekend indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat. De beantwoording komt daarbij in volledig tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in dit Beschrijvend document met Bijlagen	100
17112021 HW Beschrijvend document Dataverbindingen 2022-2025 (2027) V1.0		Pagina 41 van 74

Beoordeling:	Omschrijving:	Aantal te behalen punten:
	en/of overtreft deze zelfs, doordat er (bijvoorbeeld) meer wordt geboden dan hetgeen is uitgevraagd en/of de uitwerking op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak bevat, die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt en/of anderszins blijkt geeft van meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen antwoorden op de gestelde kwaliteitsvraag individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde criteria. Vervolgens worden de individuele scores besproken in een consensusvergadering. Tot slot zal elke beoordelaar individueel diens definitieve score toekennen en zal de definitieve score van het beoordelingsteam worden vastgesteld.

De cijfers door de individuele beoordelaars worden toegekend aan de hand van de systematiek, zoals opgenomen in de bovenstaande tabel. Uitsluitend de aldaar genoemde scores kunnen worden toegekend.

5.4 Beoordeling en weging kwaliteit:

De Inschrijvingen worden kwalitatief op de onderstaande subgunningscriteria beoordeeld en gewogen:

	Subgunningscriterium:	Maximale deelscore per wens / Vraag / Casus:	Rekenfactor:	Maximaal te behalen punten:
	Subgunningscriterium: Kwaliteitsvragen			
1.	Flexibiliteit en schaalbaarheid <i>Aantal pagina's is vrij</i>	100	3	300
2.	Implementatieplan: <i>Aantal pagina's is vrij</i>	100	1	100
3.	Partnership & klanttevredenheid <i>Beschrijving in maximaal 5 x A4.</i> <i>Aantal pagina's SLA is vrij.</i>	100	1	100
4.	Service Level Agreement (SLA) <i>Aantal pagina's is vrij</i>	100	1	100
	TOTAAL kwaliteitsvragen:	400		600
	TOTAAL KWALITEIT			600

5.5 Totaalscore

Van een Inschrijving zal de score voor Prijs, zoals berekend in paragraaf 5.2 in de beoordeling worden afgezet tegen het totaal behaalde aantal gewogen punten op het criterium kwaliteit, zoals vermeld in paragraaf 5.4. De volgende formule zal hierbij worden gehanteerd:

$\textit{Totaalscore} = \textit{Score Prijs} + \textit{Score Kwaliteit}$
--

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en eindigt daardoor als 1^e in de rangorde.

5.6 Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvingen eindigen met dezelfde Totaalscore, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het criterium Kwaliteit (totaal). De Inschrijving die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde. Indien de Inschrijvingen ook op het totaal aantal voor Kwaliteit behaalde punten gelijk scoren vindt loting plaats. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6 BEOORDELING EN VERIFICATIE

6.1 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld team, bestaande uit medewerkers van gemeente Hoeksche Waard, eventueel aangevuld met externe deskundigen, met expertise op technisch, functioneel, procesmatig en inkoop/juridisch gebied. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies, neemt de Aanbestedende dienst een gunningsbeslissing.

6.2 Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de Inschrijving met de Laagste Prijs heeft ingediend.

6.3 Verduidelijking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van indiening conform paragraaf 3.11 niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst een verzoek tot verduidelijking heeft gedaan. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat in dat geval géén sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader toelicht, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht; het is de uitsluitende verantwoordelijkheid van Inschrijver om te zorgen voor een juiste, duidelijke, zo volledig mogelijke, begrijpelijke, consistente, leesbare en voldoende concrete Inschrijving, die zo goed mogelijk aansluit bij de vraagstelling van de Aanbestedende dienst. Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

6.4 Verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid en volledigheid te controleren, alsmede zorg te dragen voor correcte ondertekening. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de Inschrijver uiterlijk binnen **2 werkdagen** na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde verduidelijking schriftelijk aan te leveren. De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is echter de uitsluitende verantwoordelijkheid van Inschrijver om te zorgen voor een juiste, naar waarheid ingediende, volledige en onvoorwaardelijke Inschrijving.

6.5 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal aan de winnende Inschrijver per e-mail of via de TenderNed berichtenmodule bekend gemaakt worden. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de beoogde Wederpartij, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief (per e-mail in .pdf formaat) met daarin een overzicht van de behaalde scores, zodanig daaruit de kenmerken en relatieve

voordelen van de uitgekozen Inschrijving blijken. In de afwijzingsbrief zal de volgende informatie worden opgenomen:

- aan welke partij de Overeenkomst is gegund;
- de gronden van de gunningsbeslissing;
- de positie van Inschrijver in de rangorde ten opzichte van de winnende Inschrijver;
- de score per onderdeel van de afgewezen Inschrijving ten opzichte van de winnende Inschrijving (waarbij ook de sterke en zwakke punten worden aangeven);
- hoe en binnen welke termijn Inschrijvers rechtsmaatregelen kunnen aanwenden tegen de gunningsbeslissing.

Aan de Gunningbeslissing kan de Inschrijver aan wie gunning is voorgenomen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de Gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

6.6 Tot slot

De Aanbestedende dienst wenst u veel succes met het uitbrengen van een passende Inschrijving, die met veel belangstelling tegemoet wordt gezien.

7 BIJLAGE A – BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

De met een hoofdletter aangegeven begrippen worden in dit Beschrijvend document en de Overeenkomst in de hiernavolgende betekenis gebruikt. De begrippen kunnen zonder verlies van betekenis in meervoud worden gebruikt.

BEGRIJP:	DEFINITIE:
Aanbestedende dienst	: Gemeente Hoeksche Waard
Aflevering	: Het verschaffen van het bezit van de Goederen aan Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	: De meest recente versie van dit Beschrijvend Document van de Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 - 2025 (2027) bestaande uit het hoofddocument met bijbehorende bijlage(n).
Combinatie	: Een samenwerkingsverband van Ondernemers, conform artikel 2.52 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, versie 2016
Conformiteitenlijst	: De lijsten met (Minimum-)eisen en Wensen waarin is opgenomen aan welke (Minimum-)eisen en Wensen de Inschrijver c.q. de Leverancier voldoet.
DAP	: Dossier Afspraken en Procedures.
Derde	: De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Dienst(en)	: De door Leverancier in het kader van de Dataverbindingen te leveren diensten, Inclusief bijkomende Producten, zoals opgenomen in BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN.
Dossier Afspraken en Procedures	: Een dossier met praktische werkafspraken dat door Opdrachtgever en Leverancier wordt opgesteld en bijgehouden en dat geen onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Goederen	: Alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek.
Gunningsbeslissing	: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Overeenkomst te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Aan deze beslissing kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.
Hoeksche Campus	: Platform voor opleidingen, workshops, interne vacatures en trainingen van gemeente Hoeksche Waard.
Hoofdaannemer	: De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Overeenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Overeenkomst wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.
Implementatie	: Alle werkzaamheden die nodig zijn om de Dataverbindingen te implementeren, operationeel in werking te stellen en te accepteren.
Inschrijver	: De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet:

BEGRIJP:	DEFINITIE:
	- de ondernemer die zelfstandig inschrijft, of: - de Combinatie van ondernemers, of: - de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving:	: Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Kantooruren	: Werkdagen vanaf 8:00 uur in de ochtend tot 18:00 uur in de namiddag.
Leverancier	: De Inschrijver aan wie de Overeenkomst is verleend.
Nota van Inlichtingen	: Een document waarin de antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document.
Onderaannemer	: Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Overeenkomst in onderaanneming zal geven.
Overeenkomst	: De Overeenkomst zoals beschreven in het Beschrijvend document met Bijlagen.
Ondersteuning	: Zie Support.
Opdrachtgever	: Gemeente Hoeksche Waard
Partij	: De Leverancier of Opdrachtgever.
Perceel	: Onderdeel van de Overeenkomst waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Product(en)	: De door Leverancier in het kader van de Dataverbindingen te leveren Producten, Inclusief bijkomende diensten, zoals opgenomen in BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN.
Producent	: Fabrikant van de door Inschrijver aangeboden producten, componenten of goederen.
Retransitie (Exit)	: Alle werkzaamheden die Leverancier moet uitvoeren aan het einde van een Overeenkomst dan wel direct aansluitend op de afgelopen Overeenkomst om Opdrachtgever in staat te stellen de dienstverlening en bedrijfsvoering ongestoord te kunnen blijven verlenen tijdens de implementatie van de Dataverbindingen op basis van een nieuwe Overeenkomst (opvolger van aflopende Overeenkomst) met dezelfde of een andere Leverancier.
Support	: Het proces van het voorzien in diagnostische ondersteuning, probleemoplossing, onderhoud, installatie, configuratie en reparatie services. Dit zowel op het vlak van soft- als hardware. Ook: Ondersteuning.
Supportwerkzaamheden	: Activiteiten om Support te kunnen uitvoeren. Er wordt onderscheid gemaakt tussen bijvoorbeeld de verschillende vormen van support gebaseerd op een overeengekomen SLA tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Bijvoorbeeld Gold – Silver – of Bronze level.

BEGRIJF:	DEFINITIE:
Werkdag	: Een kalenderdag behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen in de zin van de algemene termijnenwet.

8 BIJLAGE B – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Het model-UEA is als apart formulier bijgevoegd.

9 BIJLAGE C – PRIJZENBLAD

Het Prijzenblad is als separaat document (Excel) toegevoegd.

10 BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN

D1 – Technische Omschrijving

- Private WAN
- Centrale internetvoorziening
- Decentrale internetvoorziening
- Verbinding met het Diginetwerk

D2 – Subgunningscriteria Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027)

10.1 D1 – Technisch en functioneel Programma van Eisen

Het Programma van Eisen Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) van gemeente Hoeksche Waard is separaat bijgevoegd.

10.2 D2 – Subgunningscriterium Europese aanbesteding Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027)

SUBGUNNINGSCRITE RIUM 1: FLEXIBILITEIT EN SCHAALBAARHEID

Inleiding:

Het is voor gemeente Hoeksche Waard – mede gezien mogelijke toekomstige ontwikkelingen, zoals het naar de “cloud” brengen van de huidige datacenters – van groot belang dat de WAN- en internet-infrastructuren flexibel kunnen worden opgeschaald en afgeschaald.

Doelstelling:

Inschrijvers wordt dan ook verzocht om te beschrijven op welke wijze zij invulling zullen geven aan de flexibiliteit en schaalbaarheid van de te leveren dataverbindingen. Aanbestedende dienst verwacht dat daarbij tenminste wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Doorlooptijd aanvraag;
- Doorlooptijd realisatie;
- Transitie-/projectplanning;
- Kostenaspecten;
- Opzegtermijnen;
- Percentage op- c.q. af te schalen verbindingen per periode;
- Communicatie en forecast;
- Graafwerkzaamheden;
- Exit-/retransitieplan c.q. voorwaarden bij einde overeenkomst.

Daarbij geldt, dat het ontvangen antwoord beter zal worden beoordeeld, naarmate dit gunstiger is voor de Aanbestedende dienst en/of beter aansluit bij de in dit Beschrijvend document opgenomen, eisen, wensen, verwachtingen, ontwikkelingen, uitgangspunten en randvoorwaarden van gemeente Hoeksche Waard.

SUBGUNNINGSCRITE RIUM 2: IMPLEMENTATIEPLAN

Installatie c.q. implementatie van het systeem, moet de reguliere processen van de gemeente zo min mogelijk verstoren. Daarnaast hecht gemeente Hoeksche Waard eraan, dat implementatie snel en kosteneffectief plaatsvindt en zij zoveel mogelijk wordt ontzorgd en haar eigen inspanning ten behoeve van de implementatie zo beperkt mogelijk is. Tot slot is het voor gemeente Hoeksche Waard essentieel dat de bemensing van het implementatieteam van Inschrijver kwalitatief en kwantitatief op voldoende niveau is toegerust om een tijdige bedrijfsklare oplevering en acceptatie mogelijk te maken. Gemeente Hoeksche Waard hecht er sterk aan dat dit implementatieteam, althans de sleutelfunctionarissen daarin, gedurende de gehele implementatieperiode in stand blijft.

Gemeente Hoeksche Waard verwacht van Opdrachtnemer dat deze, met betrekking tot de implementatie, een standaard implementatie-aanpak inclusief fasering hanteert die bewezen succesvol is. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is

voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten. Daarnaast is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de volledige implementatie van de W&I applicatie, inclusief werkprocessen, koppelingen, datamigratie en opleidingen. In onderling overleg wordt besloten op welke wijze deze implementatie zal plaatsvinden.

De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van het door gemeente Hoeksche Waard gepercipieerde realiteitsgehalte (verwachte haalbaarheid in relatie tot enerzijds de gewenste snelle implementatie en anderzijds 'slagingskans'/risicobeheersing) van (de uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in) het Implementatieplan, waarbij de cijferreeks als vermeld in paragraaf 5.3.2 zal worden gehanteerd.

Implementatieplan:

De Inschrijver schrijft als onderdeel van diens Inschrijving een gedetailleerd Implementatieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin Inschrijver beschrijft hoe hij de implementatie gaat aanpakken en borgt dat deze op tijd gereed is. Inschrijver gaat, met inachtneming van het bepaalde in dit Beschrijvend document en de genoemde doelstelling(en) van gemeente Hoeksche Waard in het bijzonder, tenminste in op:

- De aanpak van de implementatie, waaronder:
 - o Een overzichtelijke tijdsplanning, inclusief fasering, concrete resultaten en milestones;
 - o (Deel-)oplevingen en (deel-)acceptaties;
 - o Aanpak en schets van de technische inrichting (architectuur voorstel);
 - o Aanpak inrichting processen en koppelingen;
 - o Aanpak opleiding en instructie;
 - o Aanpak testen en acceptatie.
- Daarbij geldt dat naarmate concreter ('SMART') de aanpak én de maatregelen ter waarborging van een tijdige oplevering zijn beschreven, een hogere waardering zal worden gegeven;
- Een zo kort mogelijke implementatietijd op basis van een reële planning. Een kortere implementatietijd en overtuigender borging van de onderscheiden milestones, worden hoger gewaardeerd;
- De projectstructuur, inclusief een concreet en duidelijk omschreven taakverdeling tussen Leverancier en Opdrachtgever (alsmede eventueel in te zetten derden) in termen van rollen, activiteiten en verantwoordelijkheden enerzijds en realistische inschatting van de wederzijds benodigde inzet in uren anderzijds;
- De door de Opdrachtnemer te stellen randvoorwaarden; de eventuele rol en verantwoordelijkheid van de huidige leverancier(s);
- Een minimale eigen inspanning van de gemeente. Een mindere inspanning zal hoger worden gewaardeerd;
- Risico's en risicobeheersing. Het gaat hierbij om het identificeren van risico's die volgens de Inschrijver buiten zijn eigen invloedsfeer liggen. Inschrijver dient aan te geven:
 - o waarom een risico een belangrijk risico is;
 - o hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - o hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - o waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - o wat de Opdrachtnemer gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

Het benoemen van relevantere en concretere risico's, bij voorkeur gebaseerd op eigen ervaringen, alsmede het benoemen van concrete, realistische en bewezen mitigerende maatregelen, zal hoger worden gewaardeerd;

- Een zo minimaal mogelijke verstoring van de bedrijfsprocessen van het team Werk & Inkomen van gemeente Hoeksche Waard. Een mindere verstoring zal hoger worden gewaardeerd;
- Een stabiel en voldoende toegerust implementatieteam. Een betere borging van de stabiliteit, kwaliteit en kwantiteit zal beter worden gewaardeerd;
- Kwaliteitsbeheersing;
- Op te leveren documentatie, onder andere:
 - o Technische inrichting;
 - o Functionele basisinrichting en alle koppelingen;
 - o Communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen.

Acceptatie van het resultaat vindt plaats op basis van een door Opdrachtnemer opgesteld en door gemeente Hoeksche Waard vastgesteld test- en acceptatieplan.

SUBGUNNINGSCRITERIUM 3: PARTNERSCHAP EN KLANTGERICHTHEID

Inleiding:

Een van de drie pijlers voor de gemeente is “100% dienstverlening” aan de inwoners van de Hoeksche Waard. Gemeente Hoeksche Waard contracteert dan ook bij voorkeur leveranciers die dit begrijpen (en als het ware ook in het “DNA” van de organisatie integreren) en haar kunnen ondersteunen bij de uitvoering van haar bedrijfsprocessen. Gemeente Hoeksche Waard hecht daarom veel waarde aan een goede, toekomstgerichte relatie met haar Leveranciers, waarin wederzijds ruimte is voor (onder meer) relatiemanagement, leren & verbeteren en partnership. Immers, de leveranciers van gemeente Hoeksche Waard, zeker wat betreft het sociale domein, zijn van grote invloed op de dienstverlening van de gemeente zelf en de (klant)tevredenheid van haar inwoners.

Doelstelling:

Gemeente Hoeksche Waard beoogt een leverancier te contracteren, die zich opstelt als kwalitatief hoogwaardige dienstverlener – in plaats van uitsluitend als leverancier van infrastructuur – die zich te allen tijde proactief jegens de gemeente gedraagt, bereid is haar dienstverlening ten behoeve van gemeente Hoeksche Waard op regelmatige basis te evalueren en in samenspraak met gemeente Hoeksche Waard te verbeteren en zich opstelt als partner van de gemeente, zowel met betrekking tot huidige, als toekomstige vraagstukken. Ook hier is ontzorging van de gemeente een sleutelbegrip.

Inschrijvers wordt gevraagd om, met inachtneming van het bepaalde in dit Beschrijvend document en deze doelstelling(en) in het bijzonder, in maximaal 5 x A4 te beschrijven op welke wijze zij invulling geeft aan:

- Kwaliteit van de dienstverlening, waarbij Inschrijver zich realiseert dat de te leveren infrastructuur en processen daaromheen een significante invloed hebben op de kwaliteit van de dienstverlening van de gemeente aan haar inwoners. Hoe kwalitatief hoogwaardiger de dienstverlening van Inschrijver, hoe beter deze wordt gewaardeerd;

- De wijze waarop structurele dienstverleningsverbetering zal worden ingericht en de resultaten daarvan worden geborgd. Meer structurele inrichting en borging, worden beter gewaardeerd;
- Partnership met de gemeente, inclusief de rol van de gemeente daarin. Meer en structureler partnership, wordt beter gewaardeerd.

SUBGUNNINGSCRITEIRIUM 4: SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

Inleiding:

Naast partnership met de Leverancier aan wie de Overeenkomst is gegund, zijn formele afspraken over het kwaliteitsniveau van de bij de Dataverbindingen behorende dienstverlening voor Aanbestedende dienst essentieel om op continue basis kwalitatief goede connectiviteit aan de medewerkers van de gemeente te kunnen bieden. Aanbestedende dienst wenst dan ook te kunnen borgen, dat de dienstverlening van de Leverancier aan Aanbestedende dienst een zodanig kwaliteitsniveau biedt, dat haar in staat stelt te allen tijde aan de eisen en verwachtingen van haar medewerkers te voldoen.

SLA:

Aanbestedende dienst ziet een Service Level Agreement (SLA) met de Leverancier van de dataverbindingen als een belangrijk instrument om de kwaliteit van diens dienstverlening te kunnen borgen. Dankzij een SLA is Aanbestedende dienst immers op de hoogte van de invulling en kosten van de diensten die hij inkoopt en kan de Leverancier erop worden aangesproken als hij niet de afgesproken kwaliteit levert. Daarnaast geeft een SLA de Leverancier inzicht in de verwachtingen van Aanbestedende dienst en vormt dit een instrument om blijvend aan deze verwachtingen te voldoen. Indien de geleverde diensten niet aan de overeengekomen kwaliteitsvoorwaarden voldoen, kunnen en moeten deze worden verbeterd tot het juiste niveau. Omdat de kwaliteitseisen van de diensten van tevoren worden vastgesteld, is met een SLA eenvoudig te controleren of hieraan wordt voldaan en kan de dienstverlening zo nodig worden verbeterd.

Doelstelling:

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een zowel een hoge, als een snelle beschikbaarheid van de tot de dataverbindingen behorende producten en diensten. Dit vertaalt zich in de verwachting van Aanbestedende dienst, dat de Leverancier haar snelle levertijden, zorgvuldige orderverwerking, correcte aflevering, adequate afhandeling van defecten en schadegevallen, snelle en voldoende beschikbaarheid van spare parts en goede tweedelijns Ondersteuning (Support) vanuit een bereikbare Servicedesk zal bieden. Daarnaast verwacht Aanbestedende dienst van Leverancier gevraagd en ongevraagd te worden geïnformeerd én geadviseerd over (nieuwe) ontwikkelingen met betrekking tot de producten en diensten die tot de scope van de Overeenkomst behoren (zie daarvoor paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend document). Verder hecht Aanbestedende dienst veel waarde aan goede informatievoorziening en rapportages vanuit de Leverancier. Tot slot wenst Aanbestedende dienst de nakoming van de diverse SLA-afspraken te kunnen monitoren, alsmede te beschikken over (stuur-)middelen om de nakoming daarvan zo nodig te kunnen waarborgen.

Concept-SLA:

Inschrijvers wordt gevraagd, met inachtneming van het bepaalde in dit Beschrijvend document en bovenstaande doelstelling(en) in het bijzonder, als onderdeel van de Inschrijving een (concept-) SLA in te dienen, waarin de kwaliteit wordt beschreven van de diensten die worden geleverd met betrekking tot de dataverbindingen (eenduidige afspraken, prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en bijbehorende dienstverlening, etc.), alsmede van onderhoud en Ondersteuning (Support).

Inschrijvers dienen daarbij minimaal in te gaan op:

1. Aanvraagprocedure(s);
2. Levertijden van nieuwe dan wel opschalen/afschalen van bestaande dataverbindingen;
3. Openingstijden van de (Nederlandstalige) Servicedesk;
4. Communicatiemogelijkheden van de Servicedesk;
5. Informatievoorziening met betrekking tot het assortiment en ontwikkelingen daarin;
6. Inhoud en/of frequentie van registraties en (periodieke) rapportages;
7. Stuurmiddelen van de opdrachtgever om nakoming van de gemaakte service level afspraken zeker te stellen zoals, maar niet beperkt tot, toepassing van relevante en specifieke (K)PI's, verbetercycli en toepassing van een (financieel) compensatiemodel.

Het aangeleverde (concept-)SLA wordt beter gewaardeerd naarmate het, met inachtneming van de verwachtingen en doelstellingen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in dit Beschrijvend document, meer bijdraagt aan een zo hoog mogelijke kwaliteit van de dienstverlening van Leverancier aan Aanbestedende dienst, welke onder meer tot uitdrukking komt in (*niet limitatief*): ruime openingstijden van en communicatiemogelijkheden met de Servicedesk, korte reactie- en responstijden, realistische en klantgerichte prioritering van incidenten, een klantgericht beleid en werkwijze met betrekking tot afhandeling van “break & fix”, ontzorging van de Aanbestedende dienst, alsmede adequate service level rapportages en stuurmiddelen, die Aanbestedende dienst in staat stellen zo goed mogelijk regie over de dienstverlening van Leverancier te voeren.

N.B.: Aanbestedende dienst is voornemens om voor zover mogelijk gebruik maken van het door de Inschrijver voorgestelde SLA, maar is daartoe niet verplicht. Aanbestedende dienst is dan ook niet gehouden het aldus met de Inschrijving ingediende concept-SLA volledig en/of ongewijzigd te aanvaarden. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om redelijke wijzigingen op het ingediende concept-SLA aan Inschrijver voor te stellen, met als doel om het concept-SLA zo goed mogelijk te laten aansluiten op de specifieke behoeften van de Aanbestedende dienst. Inschrijver is alsdan gehouden om met Aanbestedende dienst in overleg te treden teneinde de voorgestelde wijzigingen in goed onderling overleg in het concept-SLA door te voeren en als zodanig tot een definitieve versie daarvan te komen.

Daarnaast dienen de door Aanbestedende dienst aan de dataverbindingen en bijkomende diensten gestelde minimum eisen – zie daarvoor BIJLAGE D1 – Technisch en functioneel Programma van Eisen – overeenkomstig in het voorgestelde SLA te zijn overgenomen. Het is toegestaan een standaard SLA met de aanbieding mee te sturen, mits dit voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen.

Belangrijk!

Het indienen van een SLA dat geheel of gedeeltelijk niet voldoet aan of tegenstrijdig is met de in het Programma van Eisen genoemde minimumeisen, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving en daarmee tot onmiddellijke terzijde legging daarvan.

11 BIJLAGE E – KERNCOMPETENTIES

Voorwaarden bij de referentieverklaring:

- De door Inschrijver aangeleverde informatie in deze BIJLAGE kan worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen.
- De verklaring dient door de Inschrijver rechtsgeldig ondertekend te zijn door een hiertoe bevoegd persoon.
- Per kerncompetentie dient één referentie te worden ingediend. Het is Inschrijver toegestaan om meerdere kerncompetenties aan te tonen door het indienen van één referentie.
- De werkzaamheden waar de referenties betrekking op hebben dienen te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de uiterste inschrijvingsdatum die voor deze aanbesteding is vastgesteld.
- De opgegeven contactpersoon bij de referent dient tenminste beschikbaar te zijn voor de verificatie in de periode van 19 januari 2022 tot 8 februari 2022.

Kerncompetenties technische c.q. beroepsbekwaamheid:

Uit de opgegeven referenties dient te blijken dat de Inschrijver beschikt over de navolgende kerncompetenties:

1.	De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd, waarin hij een laag-2 WAN verbindingen ontworpen, redundant aangelegd en beheerd heeft en waarbij er sprake was van minimaal 2 geografisch gescheiden locaties.
2.	De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd, waarin hij voor de referent een verbinding voor internetkoppeling heeft aangelegd en beheerd en de verbinding een bandbreedte had van minimaal 200 Megabit per seconde (Mbps).

Format referenties

Algemene gegevens referent		
Naam referent:		
Plaats:		
Contactpersoon:		
Telefoonnummer:		
Uitvoerende partij:	[Inschrijver / Derde]	
Naam uitvoerende partij indien de werkzaamheden zijn uitgevoerd door een derde waarop een beroep wordt gedaan:		
Voorwaarde	Voldoet	Toelichting
Werkzaamheden zijn niet langer dan drie jaar geleden beëindigd.	[Ja/nee]	
Technische bekwaamheid	Voldoet	Toelichting
Laag-2 WAN verbindingen	[Ja/nee]	
Internetkoppeling met een bandbreedte had van minimaal 200 Megabit per seconde (Mbps).	[Ja/nee]	
Start- en einddatum overeenkomst		
Startdatum referentie werkzaamheden		
Einddatum referentie werkzaamheden		

Dit formulier dient te worden ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris.

Ondertekening:

Naam Inschrijver:	
Naam functionaris:	
Datum:	
Handtekening:	

[**N.B.:** indien Inschrijver meer dan één referentie opvoert, dient per referentie een Referentieverklaring te worden ingediend.]

12 BIJLAGE F – VERKLARING GEZAMENLIJKE EN HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Inschrijver verklaart door ondertekening dat er sprake is van een Inschrijving in Combinatie. Ondergetekenden verklaren zich bij Gunning gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de nakoming van de (Raam)overeenkomst. Tevens verklaren zij de Combinatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst niet zonder toestemming te zullen wijzigen.

A. Bedrijfsgegevens lid 1 van de Combinatie / penvoerder:	
Organisatienaam:	
Naam ondertekenaar: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Functie ondertekenaar: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Handtekening:	
Bezoekadres, postcode en plaats (land):	
Postadres, postcode en plaats (land):	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
Website (URL):	
Welk deel van de Overeenkomst wordt door lid 1 van de Combinatie uitgevoerd?	

B. Bedrijfsgegevens lid 2 van de Combinatie (*):	
Organisatienaam:	
Naam ondertekenaar: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Functie ondertekenaar: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Handtekening:	
Bezoekadres, postcode en plaats (land):	
Postadres, postcode en plaats (land):	

B. Bedrijfsgegevens lid 2 van de Combinatie (*):

Telefoonnummer:	
E-mailadres :	
Website (URL):	
Welk deel van de Overeenkomst wordt door Combinantlid 2 uitgevoerd?	

** Zo vaak te herhalen als er deelnemers in de Combinatie zijn.*

Dit formulier dient te worden ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris.

Verklaring juistheid en volledigheid gegevens:

Naam Inschrijver:	
Naam ondertekenaar: (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Functie ondertekenaar: (vertegenwoordigingsbevoegd persoon)	
Datum:	
Handtekening:	

13 BIJLAGE G – VERKLARING ONDERAANNEMING

Ondergetekende verklaart door ondertekening dat er sprake is van Onderaanneming en meldt hierbij werkzaamheden of activiteiten die ondergetekende voornemens is met inschakeling van Onderaannemer(s) uit te voeren:

Verklaring van Onderaannemer inzake Onderaannemerschap en het daadwerkelijk uitvoeren gedeelte Overeenkomst(*)	
Naam Onderaannemer:	
Naam ondertekenaar Onderaannemer: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Functie ondertekenaar Onderaannemer: <i>(vertegenwoordigingsbevoegd persoon)</i>	
Handtekening Onderaannemer:	
Bezoekadres, postcode en plaats (land) Onderaannemer:	
Postadres, postcode, plaats (land) Onderaannemer:	
Telefoonnummer Onderaannemer:	
E-mailadres Onderaannemer:	
Website Onderaannemer:	
Percentage van de totale Overeenkomst:	
Geschat bedrag in Euro's:	
Beschrijving van het gedeelte van de Overeenkomst in Onderaanneming, welk gedeelte Onderaannemer daadwerkelijk zal uitvoeren:	

* Zo vaak te herhalen als er onderaannemers aan deze aanbesteding mee doen.

Dit formulier dient te worden ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris.

Verklaring onderaanneming

Verklaring Inschrijver juistheid en volledigheid gegevens

Naam Inschrijver:

Naam ondertekenaar Inschrijver:
(vertegenwoordigingsbevoegd
persoon)

Functie ondertekenaar Inschrijver:
(vertegenwoordigingsbevoegd
persoon)

Datum:

Handtekening:

Let op:

de Onderaannemer(s) dien(t)(en) allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend in te leveren!

14 BIJLAGE H – VERKLARING DERDE OP WIENS DRAAGKRACHT INSCHRIJVER ZICH BEROEPT

Indien de Aanbestedende dienst met <VUL IN: naam Inschrijver>, gevestigd te <VUL IN: plaats vestiging Inschrijver>, een Overeenkomst sluit, verklaart ondergetekende (Derde) dat <VUL IN: naam Inschrijver> op eerste verzoek en in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij hem beschikbare middelen teneinde te voldoen aan <VUL IN: ter zake van welke Geschiktheidseis(en) er een beroep wordt gedaan op de Derde>

Dit formulier dient te worden ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris.

Gegevens Derde	
Bedrijfsnaam:	
Rechtsvorm van de organisatie:	
Bezoekadres, postcode en plaats:	
Postadres, postcode en plaats:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	
Internetadres:	
Naam bevoegde vertegenwoordiger of gevolmachtigde:	
Functie bevoegde vertegenwoordiger of gevolmachtigde:	
Ondertekening:	
Datum:	

** Als Inschrijver zich beroept op meerdere Derden, zullen evenzoveel verklaringen moeten worden ingediend.*

15 BIJLAGE I – HOLDINGVERKLARING

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een ondernemer die een beroep doet op de financiële draagkracht van het Concern / de Holdingmaatschappij, dient deze verklaring te worden ingevuld en ondertekend door het Concern / de Holdingmaatschappij.

Het *Concern / de holdingmaatschappij*,(naam van de rechtspersoon), gevestigd te(vestigingsadres van de rechtspersoon), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam), (functie), hierna te noemen, *het Concern / de Holdingmaatschappij*,

overwegende dat:

- de Aanbestedende dienst een Overeenkomst heeft gepubliceerd inzake Dataverbindingen 2022 - 2027, zoals gepubliceerd op (datum publicatie aankondiging) onder nummer (nummer aankondiging);
- de Ondernemer (naam van de rechtspersoon), gevestigd te (vestigingsadres van de rechtspersoon), een Inschrijving heeft gedaan of wenst te doen op deze Overeenkomst,

verklaart hierbij dat indien de Overeenkomst wordt gegund aan de Ondernemer en de Aanbestedende dienst met de Ondernemer een Overeenkomst sluit, het Concern/de Holdingmaatschappij zich conform paragraaf 4.8 van het betreffende Beschrijvend document van de Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 - 2025 (2027) tegenover de Aanbestedende dienst verbindt om op de enkele schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst dat de Ondernemer te kort is geschoten in de nakoming van enige verplichting uit hoofde van de af te sluiten Overeenkomst, de uitvoering van deze verplichting na te (doen) komen overeenkomstig de voorwaarden van de af te sluiten Overeenkomst.

Aldus naar waarheid opgemaakt en ondertekend:

Naam en functie ondertekenaar:	
Plaats:	
Handtekening:	
Datum:	

16 BIJLAGE J – AKKOORDVERKLARING

Betreft: Beschrijvend document, Geschiktheidseisen, Programma van Eisen, overige bijlagen bij het Beschrijvend document en Verzekering.

Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en volledig aan al het gestelde in dit Beschrijvend document, waaronder ook de rechtsverwerking zoals aangeven in paragraaf 3.9 en 3.22 van het voorliggend document en haar Bijlagen:

JA

☐

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met en geeft te kennen volledig te voldoen aan het gestelde in paragraaf 4.2 (Geschiktheidseisen) van dit document.

JA

☐

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met alle minimum eisen uit het Programma van Eisen, alsmede aan alle overige aan de Opdracht gestelde eisen en/of voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend document en haar bijlagen. In geval van strijdigheid tussen deze (minimum) eisen en/of voorwaarden én enige bepaling uit de op basis van de (standaard) zakelijke overeenkomst en/of bijbehorende leveringsvoorwaarden van Inschrijver te sluiten Overeenkomst, prevaleert het terzake bepaalde in de bedoelde (minimum) eisen en/of voorwaarden.

JA

☐

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met BIJLAGE M – WACHTKAMEROVEREENKOMST.

JA

☐

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met BIJLAGE N – INVULLING VAN DE SOCIAL RETURN (SROI) VERPLICHTING

JA

☐

Naam Inschrijver:

Naam functionaris:

Datum:

Handtekening:

--	--

17 BIJLAGE K – VRAGENFORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN

Nr.:	Betreft Document:	Par. / pag /NR.:	Vraag:	Antwoord gemeente Hoeksche Waard:
1.				
2.				
3.				
4.				

18 BIJLAGE L – CHECKLIST INSCHRIJVING

Checklist in te dienen documenten bij Inschrijving:

Onderstaand overzicht dient zowel voor Inschrijver als Opdrachtgever ter verificatie dat de Inschrijving volledig is ingediend. De ingevulde en door een ter zake bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Inschrijver verklaart middels ondertekening van dit overzicht alle onderstaande documenten te hebben ontvangen en zich volledig aan het format van de formulieren gehouden te hebben. In geval het format niet is gevolgd, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde te leggen en niet tot beoordeling overgaan.

Bijlage	Onderwerp:	Volledig ingevuld, ondertekend en toegevoegd:
-	Aanbiedingsbrief Inschrijver	JA / NEE
B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	JA / NEE
C	Prijzenblad	JA / NEE
D1	Conformiteitenlijst Programma van Eisen	JA / NEE
D2	Beantwoording vier (4) kwaliteitsvragen	JA / NEE
E	Kerncompetenties en referenties	JA / NEE
F	Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing)	JA / NEE NIET VAN TOEPASSING
G	Verklaring onderaanneming (indien van toepassing)	JA / NEE NIET VAN TOEPASSING
H	Verklaring derde op wiens draagkracht Inschrijver zich beroept	
I	Holding-verklaring Inschrijver (indien van toepassing)	JA / NEE NIET VAN TOEPASSING
J	Akkoordverklaring Inschrijver	JA / NEE
L	Checklist Inschrijving ingevuld en toegevoegd aan de Inschrijving	JA / NEE
-	(Standaard) zakelijke overeenkomst Inschrijver	JA / NEE
-	Toepasselijke algemene voorwaarden Inschrijver	JA / NEE

Naam Inschrijver:	
Naam functionaris:	
Datum:	
Handtekening:	

19 BIJLAGE M – WACHTKAMEROVEREENKOMST

Ondergetekenden,

Gemeente Hoeksche Waard, haar zetel hebbende te Maasdam, te dezen vertegenwoordigd door [NAAM] in de hoedanigheid van [FUNCTIE], hierna te noemen “Opdrachtgever”,
en

[Naam Onderneming], gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [naam], [functie], hierna te noemen ‘Onderneming’,

Opdrachtgever en Leverancier hierna samen te noemen ‘Partijen’.

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever met betrekking tot de verwerving van dataverbindingen 2022 - 2027 een Europese aanbesteding heeft opgestart;
2. Onderneming zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de te leveren Producten en/of te verrichten Dienst(en)(s), bereid en in staat is de in de Overeenkomst bedoelde Producten te leveren en/of de Dienst(en)(s) uit te voeren en hiertoe op [datum inschrijving] een Inschrijving heeft uitgebracht, welke als tweede in rang is geëindigd;
3. Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gegund aan [naam winnaar aanbesteding] voor de duur van [aantal] jaren met een optie tot verlenging van [aantal] jaren. De startdatum is [datum];
4. Deze Overeenkomst een ‘schaduwovereenkomst’ betreft en uitsluitend wordt geëffectueerd na beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van onderhavige Europese aanbesteding. Effectuering heeft tot gevolg dat Onderneming alsnog een Overeenkomst met Opdrachtgever zal aangaan en zijn Inschrijving volledig gestand zal doen;
5. Onderneming zich terdege bewust is van het feit dat Opdrachtgever als overheid optreedt en daarmee mogelijke gevolgen aanvaardt van de uitoefening van de publiekrechtelijke taken en bevoegdheden door Opdrachtgever in voornoemde hoedanigheid voor de uitvoering van de Overeenkomst;
6. De bijlagen bij deze Overeenkomst onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst;
7. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen,

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de Overeenkomst Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) gemeente Hoeksche Waard, inclusief alle Bijlagen.

2. Leverancier I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst [naam Overeenkomst] is/wordt gesloten.
3. Onderneming: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Wachtkamerovereenkomst.

Artikel 2 Duur en inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Leverancier I tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de betreffende Overeenkomst.
2. Onderneming is bereid om in de situatie als bedoeld in het voorgaande lid alsnog op basis van zijn Inschrijving een Overeenkomst Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) met Opdrachtgever aan te gaan;
3. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening daarvan. De duur van deze Wachtkamerovereenkomst bedraagt één (1) jaar, te rekenen vanaf de dag van ondertekening, waarna deze van rechtswege eindigt.
4. Onderneming doet zijn Inschrijving gedurende het eerste jaar van de Overeenkomst volledig gestand, welke termijn aanvangt op de dag van ondertekening van deze Wachtkamerovereenkomst. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
5. Opdrachtgever heeft binnen twaalf (12) maanden na ondertekening van deze Wachtkamerovereenkomst eenzijdig het recht om deze Wachtkamerovereenkomst te effectueren;
6. Tijdens de resterende periode van twaalf (12) maanden kunnen Partijen alsnog overeenkomen om de Wachtkamerovereenkomst te effectueren, maar behoudt Onderneming zich het recht voor daar van af te zien.
7. Opdrachtgever kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien Opdrachtgever besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is hij jegens Onderneming niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. Opdrachtgever stelt Onderneming schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit Opdrachtgever om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan de onderhavige Overeenkomst geen rechten meer worden ontleend.
8. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst Dataverbindingen 2022 – 2025 (2027) gemeente Hoeksche Waard voor de resterende duur van de contractperiode. De originele Overeenkomst betreft de Overeenkomst zoals vastgesteld in Europese Aanbesteding Dataverbindingen 2022 - 2025 (2027) gemeente Hoeksche Waard.

Aldus opgemaakt op [datum] te Maasdam en in tweevoud ondertekend,

Plaats: Maasdam

Datum:

Plaats:

Datum:

Gemeente Hoeksche Waard

[naam]

[functie]

[Leverancier]

[naam]

[functie]

Bijlagen:

[bijlagen]

20 BIJLAGE N – INVULLING VAN DE SOCIAL RETURN (SROI) VERPLICHTING

De Notitie Social Return on Investment (SROI) van gemeente Hoeksche Waard wordt als separaat document bij de aanbestedingsstukken gepubliceerd.