



EINDHOVEN

# Aanbestedingsdocument

*Europees openbare aanbesteding*

## **‘360 graden panoramabeelden’**

**Status** : Definitief 1.0  
**Kenmerk** : **EHV-2021-JA-001**  
**In opdracht van** : sector Ruimtelijk Domein  
**Versiedatum** : 040621

## Inhoudsopgave

|           |                                                                |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>                                         | <b>4</b>  |
| 1.1       | Algemeen.....                                                  | 4         |
| 1.2       | Opbouw aanbestedingsdocument.....                              | 4         |
| 1.3       | Doel aanbesteding .....                                        | 4         |
| 1.4       | Aard van de opdracht, omvang en duur.....                      | 5         |
| 1.5       | Geheimhouding.....                                             | 6         |
| 1.6       | Planning.....                                                  | 6         |
| 1.7       | Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument..... | 6         |
| 1.8       | Gegevens aanbestedende dienst.....                             | 6         |
| <b>2.</b> | <b>Opdrachtbeschrijving .....</b>                              | <b>8</b>  |
| 2.1       | Opdracht 360 graden panoramabeelden .....                      | 8         |
| 2.2       | Architectuur en koppelingen .....                              | 8         |
| 2.3       | Aanvullende eisen .....                                        | 9         |
| 2.4       | SLA .....                                                      | 9         |
| <b>3.</b> | <b>Eisen aan onderneming .....</b>                             | <b>10</b> |
| 3.1       | Algemeen.....                                                  | 10        |
| 3.2       | Uitsluitingsgronden .....                                      | 10        |
| 3.3       | Bewijzen van uitsluitingsgronden .....                         | 10        |
| 3.4       | Geschiktheidseisen.....                                        | 11        |
| 3.4.1     | Technische bekwaamheid .....                                   | 11        |
| <b>4.</b> | <b>Gunningscriteria en Beoordelingswijze .....</b>             | <b>13</b> |
| 4.1       | Algemeen.....                                                  | 13        |
| 4.2       | Gunningscriteria .....                                         | 13        |
| 4.2.1     | Prijs.....                                                     | 13        |
| 4.2.2     | Kwaliteit.....                                                 | 14        |
| 4.3       | Werkwijze beoordeling .....                                    | 19        |
| <b>5.</b> | <b>Wijze van inschrijven en in te dienen documenten.....</b>   | <b>21</b> |
| 5.1       | Algemeen.....                                                  | 21        |
| 5.2       | Inschrijvingsopbouw en voorwaarden.....                        | 22        |
| 5.3       | Indeling van de inschrijving .....                             | 22        |
| 5.4       | Indiening van de inschrijving .....                            | 23        |
| <b>6.</b> | <b>Aanbestedingskader .....</b>                                | <b>24</b> |
| 6.1       | Procedure .....                                                | 24        |

|      |                                               |    |
|------|-----------------------------------------------|----|
| 6.2  | Publicatiemedium en digitale documenten ..... | 24 |
| 6.3  | Inlichtingen.....                             | 24 |
| 6.4  | Inschrijving .....                            | 24 |
| 6.5  | Aanbesteding.....                             | 25 |
| 6.6  | Beoordeling en gunning .....                  | 25 |
| 6.7  | Niet gunnen.....                              | 25 |
| 6.8  | Gelijke stand .....                           | 25 |
| 6.9  | Rechtsbescherming .....                       | 26 |
| 6.10 | Klachtenregeling.....                         | 26 |

## Bijlagen

- 1) Eigen verklaring (Uniform Europees aanbestedingsdocument)
- 2) Inschrijfbiljet
- 3) Concept overeenkomst
- 4) Concept verwerkersovereenkomst
- 5) GIBIT 2020
- 6) Casussen ten behoeve van demo
- 7) Aanvullende eisen aan de oplossing
- 8) Architectuur en koppelingen
- 9) Verklaring referentie
- 10) SLA
- 11) Dekkingsgebieden

## **1. INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “360 graden panoramabeelden”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst (gemeente Eindhoven) heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de gevraagde 360 graden panoramabeelden en bijbehorende ICT-oplossing.

### **1.2 Opbouw aanbestedingsdocument**

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

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

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept overeenkomst, die als bijlage 3 is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

### **1.3 Doel aanbesteding**

De 360 graden panoramabeelden van het gehele beschreven grondgebied moeten een keer per jaar aangeleverd/vernieuwd worden en het hele jaar door beschikbaar zijn voor de medewerkers op de werkplek pc's via een web-applicatie. Gemeente Eindhoven is op zoek naar een partij die in staat is de 360 graden panoramabeelden te vervaardigen en deze via een web-hosted applicatie, of een andere vorm van integratie, beschikbaar te stellen.

Om dit doel te bereiken wil de gemeente een overeenkomst aangaan met 1 aanbieder.

#### **1.4 Aard van de opdracht, omvang en duur.**

De opdracht bestaat uit het vervaardigen en beschikbaar stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen, van een ICT-oplossing voor 360 graden panoramabeelden, in dit document verder ook aangeduid als ICT-oplossing of als 360 graden panoramabeelden.

Om dat te bereiken zoekt de aanbestedende dienst (opdrachtgever) een (1) leverancier die alle panoramabeelden en bijbehorende ICT-oplossing aan biedt. De ICT-oplossing wordt als een (1) oplossing ter beschikking gesteld (de ICT-oplossing zal NIET op de systemen van de opdrachtgever worden geïnstalleerd). De scope van de ICT-oplossing (in de GIBIT genoemd ICT prestatie) bestaat uit:

- vervaardigen en ter beschikking stellen van 360 graden panoramabeelden;
- ter beschikking stellen van software die levering en ontsluiting van de panoramabeelden ondersteunt.

De ter beschikking gestelde oplossing wordt volledig gehost door de leverancier.

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

- eenmalig;  
het verzorgen van de implementatie van de software;
- jaarlijks;  
Onderhoud en ondersteuning van de software.

Vervaardigen en ter beschikking stellen van 360 graden panoramabeelden.

*Op de totale opdracht is de GIBIT 2020 (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) van toepassing.*

De onderdelen van “360 graden panoramabeelden” vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van de totale oplossing, de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers wordt “360 graden panoramabeelden” als een geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld. Omdat het hier om een logisch geheel gaat is verdeling in percelen niet aan de orde.

De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2021. De einddatum van de initiële overeenkomst is 1 januari 2026. Daarna is er nog drie keer een verlengingsoptie van twee jaar. Hiermee komt de maximale looptijd van de overeenkomst uit op 10 jaar en 3 maanden. Vanaf 1 oktober 2021 vindt de implementatie plaats. Vanaf acceptatie en in gebruik name start de reguliere dienstverlening. Dit is op 1 januari 2022.

De aanbestedende dienst en dienstverlener zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwerken. In

dat kader maakt de aanbestedende dienst met leverancier nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die als bijlage 4 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

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

### **1.5 Geheimhouding**

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

### **1.6 Planning**

De concept aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is opgenomen in Tendered.

Aanbestedende dienst verwijst in dat kader nadrukkelijk naar paragraaf 6.3 van dit document. Daar is te lezen dat er twee momenten zijn voor het beantwoorden van vragen.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### **1.7 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument**

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

### **1.8 Gegevens aanbestedende dienst**

Gemeente Eindhoven

De heer J. Atgier

Stadhuisplein 1

5611 EM Eindhoven

06-18998400

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

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

## **2. OPDRACHTBESCHRIJVING**

### **2.1 Opdracht 360 graden panoramabeelden**

De gemeente zoekt een leverancier die 360 graden panoramabeelden vervaardigt en beschikbaar stelt.

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1 De jaarlijkse productie en levering van 360 graden panoramabeelden;
- 2 Hosting van de 360 graden panoramabeelden (actueel en historisch);
- 3 Het ontsluiten van de 360 graden panoramabeelden.

Vervaardiging van de beelden:

De gemeente Eindhoven ontsluit sinds het jaar 2000 de 360 graden panoramabeelden.

In eerste instantie is jaarlijks een derde van het grondgebied van Eindhoven gefotografeerd met een interval van 10 meter. Vanaf 2008 is het gehele openbare gebied gefotografeerd met een interval van 10 meter. Vanaf 2009 tot en met 2021 is het gehele openbare gebied gefotografeerd met een interval van 5 meter.

Vanaf 2000 t/m 2008 bedroeg de omvang van de opdracht zo'n 100.000 beelden per jaar. Vanaf 2009 bedroeg de omvang zo'n 300.000 beelden per jaar. Voor deze opdracht kan er uitgegaan worden van circa 350.000 beelden per jaar.

Hosting van de beelden:

Hieronder staan de details van de opslagcapaciteit van de foto's.

3.611.343 SD-Cyclorama's x 1,8 MB per beeld = 6.500.417 MB

307.565 HD-Cyclorama's x 14 MB per beeld = 4.305.910 MB

Totale capaciteit: 10.806.327MB of 10,8 terabyte

Raadplegen van de beelden:

De beelden worden per maand 20.000 tot 25.000 keer geraadpleegd.

### **2.2 Architectuur en koppelingen**

De op te leveren ICT-oplossing dient te passen in de ICT architectuur van de gemeente Eindhoven en met diverse instanties en (interne) systemen te communiceren. In bijlage 8 (Architectuur en koppelingen) zijn de relevante architectuur en de vereiste koppelingen weergegeven. Indien leverancier hierop, op onderdelen, wil afwijken dient deze via de vragenmodule aan te geven welke aanpassingen hij wil en dit toe te lichten. Aanbestedende dienst zal dan aangeven of zij hier mee akkoord gaat.

### **2.3 Aanvullende eisen**

De nadere eisen waaraan de ICT-oplossing dient te voldoen zijn opgenomen in bijlage 7 (Aanvullende eisen aan de oplossing).

### **2.4 SLA**

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

In Bijlage 10 is de SLA opgenomen die bij aanvang van de overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt ondertekend.

### **3. Eisen aan onderneming**

#### **3.1 Algemeen**

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

Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op prijs en kwalitatieve criteria.

#### **3.2 Uitsluitingsgronden**

Er zijn op u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de Eigen Verklaring (bijlage 1) van toepassing. In de Eigen Verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de aanbestedende dienst relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

#### **3.3 Bewijzen van uitsluitingsgronden**

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

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

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van 7 dagen kunnen worden aangeleverd.

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

### **3.4 Geschiktheidseisen**

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

#### **3.4.1 Technische bekwaamheid**

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

##### Referentie

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin u de volgende competenties heeft getoond:

1. Panoramabeelden (inclusief metadata) maken (minimaal 150.000 beelden)
2. Panoramabeelden (inclusief metadata) leveren en ontsluiten

Uit de referentie moet blijken dat de nu aan gemeente Eindhoven aangeboden oplossing reeds elders in gebruik is genomen en werkend is opgeleverd.

Bovenstaande competenties dient u aan te tonen door overlegging van referenties. (Gebruik bijlage 10 Verklaring referentie).

Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring, die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, in te vullen, te ondertekenen en te overleggen. Deze dient uiterlijk 7 dagen na het verzoek daartoe door Opdrachtgever te worden ontvangen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever van de door u ingediende referentie.

##### Kwaliteitsmanagement

- Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van informatiebeveiliging (ISO-27001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat en actueel rapport (2020 of in ieder geval 2019) te overleggen.

##### Duurzaamheid

- Uw onderneming beschikt over een milieu-managementsysteem waarbij een ISO 14001- of een EMAS certificaat in ieder geval aan toont dat inschrijver voldoet aan de gestelde criteria.
- Uw onderneming beschikt over werkend MVO systeem. Inschrijver toont dit aan door middel van een (door directie) ondertekende ISO26000 zelfverklaring of een beschrijving van maximaal 1 A4 van het werkend MVO systeem en de invulling daarvan binnen de organisatie.

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

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

#### Sociaal verantwoord ondernemen

Uw onderneming heeft vastgelegd beleid omtrent sociaal verantwoord ondernemen. U toont dit aan door overlegging van dit beleid. Dit kan een beleidsstuk zijn, een paragraaf in het jaarverslag of een verklaring. Duidelijk moet blijken wat u doet en hoe op met name het gebied van social return.

Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de bewijsmiddelen voor de geschiktheidseisen voor kwaliteitsmanagement, duurzaamheid en sociaal verantwoord ondernemen te overleggen. Deze dienen uiterlijk 7 dagen na het verzoek daartoe door Opdrachtgever te worden ontvangen.

## 4. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSWIJZE

### 4.1 Algemeen

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

De volgende gunningscriteria en puntentelling worden gehanteerd:

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

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 4.2 Gunningscriteria

#### 4.2.1 Prijs

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

het eenmalig bedrag voor het uitvoeren van het implementatieplan en 4 maal de jaarlijkse kosten voor het ter beschikking stellen en onderhoud en ondersteuning van de ICT-oplossing inclusief de bijbehorende dienstverlening.

Om misverstanden te voorkomen vermeldt aanbestedende dienst hier expliciet dat de jaarlijkse kosten die u in bijlage 2 op geeft in ieder geval onafhankelijk zijn van het aantal gebruikers (op dit moment ongeveer 2.000).

Aanbestedende dienst wil, voor eventuele vraag om meerwerk, nu al weten wat uw tarieven voor diverse specialisten zijn. U geeft deze bij inschrijving op (zie bijlage 2 Inschrijfbiljet). Deze tarieven dienen marktconform te zijn.

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

Laagste Prijs / Inschrijf Prijs x 30

Voorbeeld:

Laagste prijs = 2,50

Inschrijfprijs = 2,60

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

#### 4.2.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de volgende drie criteria:

- 1 implementatieplan (10)
- 2 demo aan de hand van casussen (50)
- 3 partnership (10)

#### **Criterium 1 Implementatieplan**

##### Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil dat de aanbieder een implementatieplan opstelt en uitvoert.

##### In te dienen documenten

U stelt een implementatieplan op. Gebruik daarvoor de volgende opzet (maximaal 10 pagina's):

- I) **Beschrijving van de doelstellingen** (over te nemen uit paragraaf 1.3) van het project om te komen tot de implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, **mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse**.  
Voeg daarbij uw risico-analyse toe.
- II) **De projectorganisatie** inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement; vermeld daarbij de aantoonbare ervaring van de in te zetten projectleider en specialisten. Mocht er ondersteuning noodzakelijk zijn tijdens de implementatie, bij de installatie en configuratie van (delen) van het systeem, dan is het wenselijk dat dit op locatie gemeente Eindhoven plaatsvindt. Geef aan welke werkzaamheden door u op afstand worden uitgevoerd.
- III) **De werkverdeling** en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de algemene projectleiding en de aansturing van de interne organisatie. De projectleider van de Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aansturing van alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de leverancier worden uitgevoerd, inclusief het beschikbaar krijgen van extra capaciteit bij calamiteiten. De projectleider van de Opdrachtnemer is lid van de projectgroep.  
Ga in ieder geval in op:
  - de wijze waarop gebruikersbetrokkenheid wordt georganiseerd
  - het scenario bij uitval van de projectleider van de Opdrachtnemer
  - de communicatie bij het optreden van vertragingen
- IV) **De wijze waarop de Conversie** zal plaatsvinden;

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de bestaande beelden van de jaren 2000 t/m 2021 door opdrachtgever uiterlijk 1 maand na aanlevering van beelden via de aangeboden oplossing geraadpleegd kunnen worden.

Het betreft de beelden uit voorgaande jaren (2000 t/m 2021) welke door de opdrachtgever worden aangeleverd ( $\pm 11$  TB).

Leg uit op welke wijze de conversie plaats vindt.

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

Leg uit op welke wijze de koppelingen (zie bijlage 8) voor de aanbestedende dienst worden gelegd/ingericht en geef aan hoe u met situaties om gaat waarin een koppeling niet functioneert. Geef aan met welke technieken en op basis van welke standaarden gewerkt wordt. Om het transport van de data van bronsysteem naar doelsysteem mogelijk te maken kan er uit verschillende patronen gekozen worden.

Bepaal het hoogst haalbare patroon waarmee dat mogelijk is waarbij 1 de meest gewenste is.

1. Out of the Box koppeling
2. Realtime berichten verkeer
3. Berichten verkeer
4. Filetransfer
5. Download / upload

**VI) De wijze waarop de autorisatie wordt ingericht**

Conform programma van eisen wordt een van de volgende autorisatie opties geëist:

Authenticatie verloopt via 2-factor authenticatie of Single Sign On. Bij SSO dient gebruik te worden gemaakt van SAML 2.x en ADFS 4.x voor authenticatie integratie met de Active Directory van de gemeente Eindhoven. Protocollen die dan ondersteund moeten worden zijn OpenID Connect, OAuth 2.0, WS-Federation, WS-Trust en SAML.

Leg uit op welke wijze de autorisatie voor de aanbestedende dienst worden gelegd / ingericht.

Geef aan met welke technieken en op basis van welke standaarden gewerkt wordt.

**VII) De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd wordt gemaakt met:**

- a. Het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie
- b. Het gebruik van de ICT prestatie door gebruikers van de opdrachtgever

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

Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de volgende mijlpalen:

Start implementatie                      1 oktober 2021

In gebruik geven / live gang            1 januari 2022

**IX) De wijze waarop de Acceptatieprocedure** wordt uitgevoerd;

De procedure zoals in artikel 7 (met name 7.1 en 7.2) van de GIBIT beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vorm geeft (inclusief testen). Aanbestedende dienst wil hier duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn voor acceptatie. Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht.

Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen.

Uit uw toelichting blijkt ook duidelijk in welk geval er geen tijdige acceptatie is. U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

Aanbieder verklaart uiterlijk 1 juli 2022 een **exit-strategie** opgesteld te hebben conform artikel 22 van de GIBIT.

#### Beoordeling

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

### **Criterium 2 Demo aan de hand van casussen**

#### Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing de functionaliteit zoals beschreven in de casussen ondersteunt. Beoordeeld wordt of dit "intuïtief" werkt (kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden) en of de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk (tussen) stappen en handelingen).

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

#### In te dienen documenten

Demo aan de hand van casussen (zie bijlage 6 Casussen ten behoeve van demo).

De aanbestedende dienst heeft maandag 30 augustus 2021 gereserveerd voor de demo's. U wordt gevraagd deze datum in uw agenda vrij te houden voor een eventuele uitnodiging voor uw demo. Voor de demo zal twee uur tijd worden ingepland. Afhankelijk van de in verband met Corona geldende maatregelen is de demo op locatie in Eindhoven of via Microsoft Teams.

#### Beoordeling

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

Aanbestedende dienst wil oordelen op basis van wat aanbieder toont tijdens de demo. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt. Het moet

aanbestedende dienst duidelijk zijn welke handelingen door de aanbestedende dienst verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

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

De demo wordt beoordeeld op:

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

Aandachtspunten bij bovenstaande zijn:

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

De gehele demo maakt onderdeel uit van uw aanbieding. Van de gehele demo worden op beeld en geluid opnames gemaakt.

### **Criterium 3 Strategisch partnership**

Na in gebruik name van de ICT-oplossing (op uiterlijk 1 januari 2022) gaan aanbestedende dienst en leverancier een overeenkomst aan voor 4 tot 10 jaar. Gezien de ontwikkelingen op het gebied van ICT en 360 graden panoramabeelden zoekt aanbestedende dienst nadrukkelijk een strategisch partner.

De gemeente Eindhoven wil gedurende de contractstermijn haar gebruik en toepassingen van 360 graden panoramabeelden door ontwikkelen. Dit vraagt volgens de gemeente Eindhoven om nieuwe, innovatieve inzichten en om doorlopende veranderingen.

Geef, op maximaal 5 A4, per onderstaande ontwikkeling antwoord op de drie hierna genoemde vragen (A,B en C):

1. Visualiseren van data
2. Object detectie (bijvoorbeeld: precario objecten en verkeersborden)
3. 3D
4. AI
5. Lidar Point Cloud
6. Aerial Point Cloud

Aanbestedende dienst vraagt inschrijver per ontwikkeling aan te geven:

A Hoe ziet u deze ontwikkeling?

B Gaat u deze ontwikkeling leveren en zo ja wanneer?

C Wat zullen de kosten worden van oplevering en gebruik van deze ontwikkeling?

Ontwikkeling 2 tot en met 6 hebben betrekking op het verkrijgen van inzichten uit de data en hoe deze gebruikt kunnen worden binnen de processen van de Gemeente Eindhoven.

NB: Van de ontwikkelingen die u nu al (deels) operationeel heeft wordt u gevraagd deze tijdens de demo te tonen (zie punt 5) van bijlage 6; casussen ten behoeve van de demo).

De 3 kwaliteitscriteria worden ieder als volgt gewaardeerd;

0% van de maximaal te behalen punten.

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

25% van de maximaal te behalen punten.

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

50% van de maximaal te behalen punten.

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

75% van de maximaal te behalen punten.

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

100 % van de maximaal te behalen punten.

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

### 4.3 Werkwijze beoordeling

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

Implementatieplan en partnership

|                         |
|-------------------------|
| 1 projectleider         |
| 3 key users             |
| 1 architect             |
| 1 functioneel beheerder |

Demo

|                         |
|-------------------------|
| 1 projectleider         |
| 3 key users             |
| 1 architect             |
| 1 functioneel beheerder |

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

#### Uitsluiting verdere deelname

In het geval dat uw demo een score van 0% krijgt wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en wordt u als inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Zodra de beoordeling van de niet ter zijde gelegde inschrijvingen is vastgesteld wordt door de inkoper de inschrijfsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

Het is aan de inschrijver zelf om te bepalen of hij zijn stukken anoniem wil indienen. Hier worden geen eisen aan gesteld.

#### Rekenvoorbeeld

Voorbeeld inschrijfprijzen en scores voor 3 aanbieders zijn:

|                   |       |        |       |       |
|-------------------|-------|--------|-------|-------|
| Maximale score 30 |       | 10     | 50    | 10    |
| Aanbieder         | Prijs | crit 1 | crit2 | crit3 |
| A                 | 100   | 50%    | 50%   | 50%   |
| B                 | 80    | 25%    | 50%   | 25%   |
| C                 | 120   | 75%    | 25%   | 75%   |

De scores (punten per onderdeel) hierbij behorend zijn

| Aanbieder | Prijs | crit 1 | crit2 | crit3 | Totaal |
|-----------|-------|--------|-------|-------|--------|
| A         | 24,00 | 5,00   | 25,00 | 5,00  | 59,00  |
| B         | 30,00 | 2,50   | 25,00 | 2,50  | 60,00  |
| C         | 20,00 | 7,50   | 12,50 | 7,50  | 47,50  |

## 5. WIJZE VAN INSCHRIJVEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN

### 5.1 Algemeen

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

#### Algemene eisen

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

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

#### Zelfstandig inschrijven

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

#### Inschrijven in combinatie

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

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

#### Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

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

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

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

#### Inschrijven vanuit een holding

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

### **5.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden**

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

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

### **5.3 Indeling van de inschrijving**

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

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) |
| Inschrijfbiljet (bijlage 2)                                       |
| Beschrijving kwaliteit Implementatieplan                          |
| Beschrijving kwaliteit Strategisch partnership                    |

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

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

#### **5.4 Indiening van de inschrijving**

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

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

## 6. AANBESTEDINGSKADER

### 6.1 Procedure

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

### 6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

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

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

### 6.3 Inlichtingen

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

Let op: aanbestedende dienst nodigt u nadrukkelijk uit om uiterlijk **woensdag 7 juli 2021, 15:00 uur** vragen te stellen. Alle vragen die voor dat tijdstip zijn gesteld worden uiterlijk vrijdag 9 juli 2021 beantwoord. Daarna is er tot **dinsdag 3 augustus 2021, 15:00 uur** gelegenheid tot het stellen van vragen. Alle (nieuwe en verduidelijkings)vragen worden dan uiterlijk donderdag 5 augustus 2021 beantwoord.

### 6.4 Inschrijving

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

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

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

## **6.5 Aanbesteding**

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

## **6.6 Beoordeling en gunning**

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

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

## **6.7 Niet gunnen**

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

## **6.8 Gelijke stand**

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

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

## **6.9 Rechtsbescherming**

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

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

## **6.10 Klachtenregeling**

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