



Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure Financieel Management Systeem

Kenmerk: VRFGV2021-EA-20
Status: Definitief
Versie: 1.0
Datum: 29 november 2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst	6
1.1 De Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en de Veiligheidsregio Flevoland.....	6
2 Omschrijving van de Opdracht	7
2.1 Voorwerp van de Opdracht.....	7
2.2 Doel aanbestedingsprocedure.....	7
2.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	7
2.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	7
2.5 Percelen.....	8
2.6 Overeenkomst.....	8
2.7 Bescherming persoonsgegevens	8
2.8 Bewaren.....	8
3 Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	9
3.2 Contactpersoon.....	9
3.3 Planning	10
3.4 TenderNed	10
3.5 Nota van Inlichtingen	11
3.6 Indienen Inschrijving	12
3.7 Inhoud Inschrijving	12
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	12
3.9 Vergoeding kosten Inschrijving.....	14
3.10 Varianten.....	14
3.11 Voorwaarden.....	15
3.12 Rechtsgeldige ondertekening	15
3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	15
3.14 Rechtsbescherming	15
3.15 Taal	16
3.16 Termijn van gestanddoening	17
3.17 Valse verklaringen	17
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	17
3.19 Vertrouwelijkheid.....	18
3.20 Algemene voorwaarden.....	18
3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	18
3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV	18
4 Mogelijkheden om in te schrijven	19
4.1 Inleiding.....	19
4.2 Zelfstandige Inschrijver	19
4.3 Samenwerkingsverband	19

4.4	Onderaanneming	20
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	21
4.5.1	Algemeen.....	21
4.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	21
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	22
4.5.4	Vervangende derde(n).....	22
5	Uitsluitingsgronden	23
5.1	Uitsluitingsgronden	23
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	23
6	Geschiktheidseisen	25
6.1	Inleiding.....	25
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	25
6.3	Financiële en economische draagkracht	26
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	27
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	28
7	Specificatie van de Opdracht	30
8	Gunningscriteria en beoordeling	31
8.1	Gunningscriterium.....	31
8.2	Beoordeling kwalitatieve Subgunningscriteria	32
8.3	Subgunningscriteria	34
8.4	Beoordelingsproces	38

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio's Gooi en Vechtstreek en Flevoland, zoals omschreven in paragraaf 1.1, die voor beider eigen organisatie de aanbesteding uitvoeren.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De GIBIT inkoopvoorwaarden (bijlage A).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

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

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht bestaat uit de beschreven specificatie van de opdracht en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio's Gooi en Vechtstreek en Flevoland.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Specificatie van de Opdracht

De beschrijving waaraan het uitgevraagde FMS en de bijbehorende diensten moet voldoen (bijlage B). Het betreft de meest ideale situatie voor de VR's. voor zover nu bekend.

(Sub)Gunningscriterium

Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen in TenderNed. Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

Verwerkersovereenkomst

Een verplichte set afspraken over hoe partijen met persoonsgegevens omgaan.

Workshops

De vertaling van theorie naar praktijk; beoordelaars gebruiken het FMS in een relevant proces als onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

1 Aanbestedende Dienst

1.1 De Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek en de Veiligheidsregio Flevoland

Veiligheidsregio Flevoland (VRF)

VRF is een samenwerkingsverband van zes gemeenten in Flevoland, Brandweer Flevoland en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR Flevoland). Daarnaast wordt samengewerkt met een groot aantal andere partners. VRF streeft met haar partners naar een veilig leef- en werkgebied door onder meer het beperken van fysieke risico's en het adequaat handelen bij incidenten, rampen en crises. Om dit zo goed mogelijk te doen worden plannen geschreven en beleid gemaakt. Veiligheidsregio Flevoland fungeert hierbij als een netwerkorganisatie en kennisplatform.

Brandweer Flevoland speelt een centrale rol in Veiligheidsregio Flevoland. Kerntaken zijn alarmering, coördinatie, bestrijding van de ramp en het redden van mensen en dieren. Brandweer Flevoland verzorgt de brandweerbijstand in de zes gemeenten binnen Flevoland. Op <https://www.brandweer.nl/flevoland/> treft u meer informatie aan over Brandweer Flevoland.

Veiligheidsregio Gooi & Vechtstreek (VRGV)

Veiligheidsregio Gooi- en Vechtstreek is een gemeenschappelijke regeling van –nu nog– zeven gemeenten in de regio (Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdemeren), de brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR). Voor meer info zie www.vrgooienvechtstreek.nl.

Brandweer Gooi en Vechtstreek levert vanuit 15 posten de brandweerbijstand in de regio. In totaal werken er bij Brandweer Gooi en Vechtstreek ongeveer 350 repressieve medewerkers. Op <http://www.brandweer.nl/gooi-en-vechtstreek> treft u meer informatie aan over Brandweer Gooi- en Vechtstreek.

Samenwerking (VRFGV)

Veiligheidsregio's Gooi en Vechtstreek en Flevoland hebben hun samenwerking op 4 december 2019 een officiële status gegeven door het ondertekenen van een samenwerkingsovereenkomst.

Veiligheidsregio Flevoland en Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek werken samen aan de veiligheid en gezondheid van hun inwoners. Door intensief samen te werken, willen de beide veiligheidsregio's de kwaliteit verhogen en de organisatorische en financiële kwetsbaarheid verkleinen. Zo kunnen kennis en ervaringen worden uitgewisseld over de regionale grenzen heen. Ten slotte draagt de samenwerking ook bij aan het beheersbaar houden van de kosten. Alle juridische, financiële en organisatorische afspraken over de samenwerking zijn per bovengenoemde datum vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die een Financieel Management Systeem (FMS) als SaaS aanbiedt en implementeert, gebruikers opleidt en ondersteunt, een Nederlandstalige helpdesk biedt en zelf consultancy biedt. Optioneel biedt de SaaS ook functionaliteit voor assetmanagement.

2.2 Doel aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst gaat een Overeenkomst voor een langere duur aan met één Opdrachtnemer, die een service aanbiedt:

- die op dit moment voldoet aan de behoefte van de Veiligheidsregio's (VR's), en
- die blijft voldoen aan de wet- en regelgeving van toepassing op de VR's, en
- die zich blijft ontwikkelen, en
- die de werkzaamheden van de VR's steeds verder vergemakkelijkt en professionaliseert

2.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van 5 jaar en 8 maanden.

Deze periode bestaat uit twee transitieperiodes van 10 maanden, één voor en één na de operationele fase van 4 jaar, die ingaat op 1 januari 2023. Beoogd is dat u in de eerste transitieperiode uw dienstverlening opbouwt. Van de huidige contractpartner en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst, eenzijdig, 4 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 1 jaar. Als de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie(s) zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 6 maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Als de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

2.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft in deze aanbestedingsprocedure verschillende overheidsopdrachten samengevoegd. Dat volgt uit de samenstelling van de Opdracht en het feit dat twee Veiligheidsregio's met elkaar samenwerken.

De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen sprake is van *onnodig* samenvoegen in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. De Aanbestedende Dienst heeft, voordat de verschillende overheidsopdrachten zijn samengevoegd, gelet op de volgende aspecten:

- De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende onderdelen bestaat een zekere mate van samenhang. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht. Dat blijkt uit het volgende:
 - o Consultancy wordt op dit moment uitgevoerd door een derde partij. Dat geeft discussie over verantwoordelijkheden tussen de partijen onderling en kost de VR's meer tijd in aansturing en overleg.
 - o De implementatie is een periode met aaneengeschakelde activiteiten, die vlekkeloos moet verlopen. Vertraging als gevolg van onduidelijkheden of overleg is onacceptabel.
 - o De twee verschillende regio's werken samen. Voor de financiële afdelingen betekent dat de medewerkers moeiteloos moeten kunnen schakelen tussen de administratie van de regio's. De systemen moeten daarom identiek zijn ingericht en bij voorkeur data delen.

2.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

2.6 Overeenkomst

Gezien de samenwerking tussen beide Veiligheidsregio's zal er één Overeenkomst worden afgesloten voor de aangegeven periode (zie paragraaf 2.3). Bij de lichting van de verlengingsjaren bestaat de mogelijkheid dat niet beide Veiligheidsregio's gaan verlengen. De voorwaarden van beëindiging en transitie zijn ook dan geldig.

2.7 Bescherming persoonsgegevens

Onderdeel van de Overeenkomst is de Verwerkersovereenkomst (zie Bijlage H). Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver moet met eventuele in te zetten onderaannemers dezelfde Verwerkersovereenkomst af sluiten.

2.8 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de aanbestedingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van deze Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure zal voldoende concurrentie voor de Opdracht worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon

De communicatie, direct dan wel indirect, verloopt alleen via TenderNed en alleen met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Arjen van der Berg
Functie	Senior inkoper
E-mailadres (bij storing TenderNed)	inkoop@brandweergooivecht.nl
Naam plaatsvervanger	Bart Noordzij
Functie	Senior inkoper
E-mailadres	inkoop@brandweergooivecht.nl

Het is niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, ook niet met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Daar valt buiten het contact die geen betrekking heeft op deze aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van bovenstaande leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De

Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging goed motiveren, zodat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

3.3 Planning

De volgende planning wordt gehanteerd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Maandag 29 november 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Maandag 13 december 2021 vóór 18:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	Maandag 20 december 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Donderdag 30 december 2021 vóór 12:00 uur
Presentaties	5 en/of 6 en/of 7 januari 2022
Uitnodiging workshops	Woensdag 12 januari 2022
Workshops	26 en 27 januari 2022
Verzending gunningsbeslissing	Woensdag 2 februari 2022
Einde vervalt termijn	Dinsdag 22 februari 2022
Definitieve gunning	Vrijdag 25 februari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 1 maart 2022
Ingebruikname FMS	Zondag 1 januari 2023

Op 8 oktober 2021 heeft de Aanbestedende Dienst een vooraankondiging gepubliceerd, met kenmerk 332057, via TenderNed en het Europese publicatieblad (TED). Daarmee is de minimumtermijn voor het indienen van Inschrijvingen verkort.

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst mag de planning van de aanbestedingsprocedure wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie op andere wijze is in strijd met het bepaalde in paragraaf 3.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

Let op:

- TenderNed maakt gebruik van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.
- Het tijdig uploaden van documenten in TenderNed is voor risico van de Inschrijver. Begin daarom op tijd met uploaden; u kunt altijd een nieuwe versie van uw Inschrijvingsstukken uploaden en oudere versies op die manier vervangen voordat de digitale kluit gesloten is.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen, maar vanwege de beperkte doorlooptijd is maar één Nota van Inlichtingen voorzien.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende Diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt in principe Inschrijvingen die niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed zijn geplaatst, terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage J). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling gunningscriteria en presentatie
- Stap 6: workshops
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling gunningscriteria en presentatie

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria en de presentatie. De twee Inschrijvers met de hoogste totaalscores worden uitgenodigd voor het organiseren van de workshops.

In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Stap 6: workshops

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de georganiseerde workshops op grond van de criteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscores gaat voor verdere beoordeling naar stap 7,

tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in de specificatie van de opdracht en zoals beschreven in haar Inschrijving, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Als de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet – totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

3.10 Varianten

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

3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

3.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een dagvaarding voor een kortgeding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook

toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie, en dus ook de presentatie en de workshops, en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

3.16 Termijn van gestanddoening

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

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

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

3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

3.19 Vertrouwelijkheid

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

3.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (Gibit 2020), zie bijlage A. Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken. Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl. Het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) is een bij wet opgericht zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). De positie van het IFV is vastgelegd in de Wet veiligheidsregio's, de dagelijkse werkzaamheden bestaan uit overkoepelende werkzaamheden voor de 25 Veiligheidsregio's.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage E). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5).

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

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage D).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

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

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

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

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

4.2 Zelfstandige Inschrijver

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

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Uit de UEA's dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht kan alleen met voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 4.5.4 is van toepassing.

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

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.

- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

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

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

4.5.1 Algemeen

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

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

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening)*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

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

Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.4).

4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (competenties) en paragraaf 6.5

(kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept.

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3).

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 4.5.14. tot en met 5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

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

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

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

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

De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

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

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

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

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

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

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

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de

verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, (technisch) onderhouden, het opleiden van gebruikers en het service level management van een financieel systeem door middel van een software as a service oplossing.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het, in samenspraak met de opdrachtgever, ontwerpen en inrichten van financiële processen in de geboden SaaS-oplossing.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver beschikt over een Nederlandstalige³ helpdesk en zette die succesvol in bij andere opdrachtgevers van de SaaS-oplossing.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Dat u aan deze Kerncompetenties voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

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

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage G indienen.

³ Helpdeskmedewerkers hebben taalniveau 3F of 4F (NT1).

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.4.

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

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage G) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door de derde rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis. Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5: kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen. Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

7 Specificatie van de Opdracht

In de Specificatie van de Opdracht (bijlage B) is een beschrijving opgenomen van de behoefte van de VR's aan het FMS. In de meest ideale situatie voldoet het aangeboden systeem en de dienstverlening geheel aan de beschrijving.

In het eerste subgunningscriterium Specificatie van de Opdracht, zie paragraaf 8.3, geeft de Inschrijver aan welke punten niet kan worden voldaan en/of welk alternatief geboden wordt. Anders gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijver het gevraagde biedt in haar Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze opzet gekozen zodat systemen niet door één eis worden uitgesloten. Op deze manier heeft de Inschrijver de mogelijkheid om afwijkingen (van de Specificatie) toe te lichten en eventuele alternatieven aan te dragen.

Het geheel van de Specificatie van de Opdracht en de Inschrijving is de Opdracht en valt daarmee onder de Prijs die de Inschrijver indient.

De Inschrijver dient dit te verklaren door bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage C) te voegen.

Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de presentatie of Workshop blijkt dat de Inschrijver de Opdracht niet kan uitvoeren.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Opdracht, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriterium

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

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en het prijscriterium worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 1000 punten te behalen. Met het prijscriterium is 250 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De initiële gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1 Specificatie van de Opdracht	500 punten
2 Aanpak implementatie	100 punten
3 Inrichting voor twee Veiligheidsregio's	150 punten
4 Apps of responsive design	150 punten
5 Presentatie	100 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
1 Fictieve totaalprijs	250 punten
Totaal	1.250 punten

De beoordeling van de Workshop (maximaal 1000 punten) wordt opgeteld bij bovenstaande, voor de twee Inschrijvers die met bovenstaande criteria de hoogste score hebben behaald.

8.2 Beoordeling kwalitatieve Subgunningscriteria

Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van even beoordelingscijfers. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.3.

Cijfer	Toelichting
10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord ⁴ gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden specifieke relevante bijzonderheden beschreven die geheel aansluiten bij de vraag, of overtreffen de vraag van de Opdrachtgever.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van de Opdrachtgever.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit ten dele aan bij de vraag van de Opdrachtgever.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de Opdrachtgever.
2	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de

⁴ Bij het subgunningscriterium Presentatie is "antwoord" hier te lezen als "presentatie".

	Overeenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van de Opdrachtgever.
0	Geen score, Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

Voor al uw antwoorden geldt dat deze specifiek, realistisch en gemotiveerd zijn. In de beoordelingen nemen we mee in hoeverre deze bijdragen aan de scope van de opdracht en de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en er wordt verondersteld dat de Inschrijver deze invulling heeft meegerekend in de Prijs. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen opgenomen is in de Inschrijving.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke Prijs bij een Inschrijving hoort. Daarmee wordt uitsluitend de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld.

De scores worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke scores hij geeft bij alle Inschrijvingen.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie kunnen commissieleden hun scores onderling vergelijken. Grote verschillen worden beargumenteerd. Als een beoordelaar het nodig vindt, kan hij op basis van deze sessie zijn scores nog aanpassen.

De uiteindelijke score is een optelsom van alle gemiddelde gewogen scores. De scores van de beoordelaars worden gemiddeld. We vermenigvuldigen vervolgens elke score met de maximale score per kwalitatief Subgunningscriterium ((Weging kwalitatief Subgunningscriterium /10*gemiddelde score). De maximale score per kwalitatief subgunningscriterium ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 8.1.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel dat een Inschrijver op een kwalitatief gunningscriterium gemiddeld een vijf (onvoldoende) of lager scoort. In dat geval wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordeling Workshops

De beoordelaars van de Workshop beoordelen de volgende vragen:

- | | |
|---|-------------------|
| 1 Kunt u het proces uitvoeren? | Weging 300 punten |
| 2 In hoeverre werkt het FMS foutloos? | Weging 200 punten |
| 3 Hoe ervaart u de gebruikersvriendelijkheid van het FMS? | Weging 200 punten |
| 4 Biedt het FMS hulp en ondersteuning bij het gebruik? | Weging 150 punten |
| 5 Hoe begeleidt de Inschrijver de Workshop? | Weging 150 punten |

De beoordelaars geven de volgende scores:

- | | |
|----|---|
| 10 | Uitstekend, de beoordelaar heeft geen opmerkingen |
| 7 | Voldoende, de beoordelaar ziet minpunten op dit onderdeel, maar heeft vertrouwen dat op dit onderdeel de Opdracht goed uitgevoerd wordt |
| 4 | Matig, de beoordelaar ziet minpunten op dit onderdeel en twijfelt of op dit onderdeel de Opdracht goed uitgevoerd wordt |
| 1 | Slecht, op dit onderdeel heeft de beoordelaar geen vertrouwen dat de opdracht op dit onderdeel succesvol wordt uitgevoerd |

De gebruikers motiveren de scores 7, 4 en 1. De scores worden gezamenlijk besproken, beargumenteerd, eventueel aangepast en vervolgens gemiddeld door het aantal gebruikers/beoordelaars. De gemiddelden worden vermenigvuldigd met de weging per vraag. (Weging/10*gemiddelde score). Er kan maximaal 1000 punten behaald worden met de Workshop. Om in aanmerking te komen voor gunning moet de Inschrijver minimaal 500 punten voor de Workshop scoren.

8.3 Subgunningscriteria

Subgunningscriterium 1: Specificatie van de Opdracht

De Inschrijver beschrijft op welke onderdelen het FMS en/of de dienstverlening niet voldoet aan de Specificatie van de Opdracht (zie bijlage B). De Inschrijver geeft een uitputtende opsomming met een toelichting. Waar van toepassing, geeft de Inschrijver een alternatief voor de invulling van de behoefte van de VR's. Het gaat hier om alle onderdelen van de Specificatie.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium een FMS te vinden die zoveel mogelijk voldoet aan de behoefte, maar staat open voor afwijkingen, alternatieven of innovaties, zolang dit bijdraagt aan de doelen en de bedrijfsvoering van de VR's.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- > Het aantal afwijkingen ten opzichte van de Specificatie
- > De volledigheid van de omschrijving
- > De geboden alternatieven
- > Eventuele innovaties
- > De wijze waarop het FMS voldoet aan de Specificatie ondanks de afwijkingen

Deze onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord integraal. Het antwoord bevat maximaal 5 A4 (bijlage(n) niet toegestaan).

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarop uw FMS voldoet aan de behoefte van de VR's. Hoe minder doelen bereikt kunnen worden en minder wordt voldaan aan de behoefte, hoe lager de beoordeling van het antwoord is. De beschreven alternatieven of innovaties kunnen de beoordelingen verhogen, mits deze bijdraagt aan de doelen en bedrijfsvoering van de VR's.

Subgunningscriterium 2: Aanpak implementatie

De Inschrijver beschrijft de aanpak van de implementatie dat leidt tot een succesvolle ingebruikname van het FMS op 1 januari 2023.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- > De planning van de implementatiefase
- > Fasering
- > De verdeling in taken en tijdsbesteding Opdrachtgever/Opdrachtnemer
- > De risico's voor het niet halen van de deadline
- > Ruimte voor tegenvallers in de planning
- > Betrekken van gebruikers

Deze onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord integraal. Het antwoord bevat maximaal 4 A4 (bijlage(n) niet toegestaan).

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate van haalbaarheid en realisme van de planning. Het overtuigt de Aanbestedende Dienst van de ervaring met het inrichten van het FMS en van een succesvolle ingebruikname op 1 januari 2023. De Inschrijver hoeft de Opdrachtgever niet te ontzorgen, maar wel te faciliteren en te ondersteunen.

De beschreven risico's zijn specifiek en relevant. De planning zit goed in elkaar zodat eventuele tegenvallers niet leiden tot vertraging.

De implementatie is gericht op betrokkenheid van de gebruikers, zodat inbreng mogelijk is en zij vol vertrouwen het systeem kunnen gebruiken.

Subgunningscriterium 3: Inrichting voor twee Veiligheidsregio's

In de Specificatie van de Opdracht wordt aandacht besteedt aan de inrichting en de structuur, zie bijlage B (o.a. paragraaf 2.1). De Inschrijver beschrijft op welke wijze dit in het aangeboden FMS vorm wordt gegeven.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- > Hoe zorgt de Inschrijver voor twee identieke systemen, initieel en gedurende de looptijd van de Overeenkomst?
- > Wat betekent dat voor eventuele wijzigingen?
- > Hoe kunnen gebruikers wisselen tussen de administraties van de regio's zonder uit en in te loggen?
- > Hoe kunnen beide regio's gebruik maken van dezelfde stamgegevens?
- > Wat betekent dat voor de licenties en kosten?
- > Wie beheert de stamgegevens?
- > Wat zijn de consequenties als één regio afscheid neemt van het FMS?
- > Wat zijn de consequenties als de samenwerking tussen de VR's stopt maar beiden het FMS blijven gebruiken (dus het delen van de stamgegevens stopt)?

Deze onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord integraal. Het antwoord bevat maximaal 2 A4 (bijlage(n) niet toegestaan).

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op de mate waarop het FMS identiek is ingericht voor beide regio's. Het is eenvoudig voor gebruikers om te wisselen van systeem, de functionaliteit verschilt onderling niet, ook niet in de toekomst. Het is mogelijk om de administraties van de VR's te scheiden als ze niet samen doorgaan.

Subgunningscriterium 4: Apps of responsive design

In de Specificatie van de Opdracht wordt aandacht besteedt aan de behoefte aan een app of de mogelijkheid om functionaliteit te gebruiken op een mobiel apparaat. Niet voor alle processen geldt dat dit noodzakelijk is. De Inschrijver beschrijft voor welke processen er standaard functionaliteit is voor mobiel werken.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- > Wordt er gebruik gemaakt van apps of van een webinterface met responsive design?
- > De functionaliteit die wordt aangeboden op mobiele apparaten?
- > Het beheer van de app.
- > Kunnen gebruikers dezelfde app gebruiken voor de administratie van beide VR's? Wat zijn de consequenties voor wisselen van app of in- en uitloggen?

Deze onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt het antwoord integraal. Het antwoord bevat maximaal 2 A4 (bijlage(n) niet toegestaan).

Beoordeling:

Het antwoord wordt beoordeeld op het aantal relevante processen dat ondersteund wordt op mobiele apparaten. Overzichten, rappels en fiatteren van workflow-taken, zoals aanvragen, zijn hierin belangrijk. Het aanbieden van een app wordt beter beoordeeld dan een web interface. Het is van belang dat gebruikers hier optimaal gemak van hebben en hen geen overlast bezorgd, ook niet als zij voor beide regio's taken moeten uitvoeren.

Applicatiebeheerders kunnen de gebruikers ondersteunen, zonder het mobiele apparaat ter beschikking te hebben.

Het gaat expliciet niet over functies die voor de Opdrachtgever ontwikkeld kunnen worden, maar wat er standaard is.

Subgunningscriterium 5: Presentatie

De Inschrijver presenteert het FMS en laat minimaal de volgende onderdelen zien:

- > **Proces Bestellen tot betalen** – het starten (aanvragen) van een verplichting/inkooporder tot en met de goederenontvangst en betaling, met aandacht voor budgetcontrole bij een inkooporder
- > **Rapport** voor budgethouders (Budget – verplichting en realisatie)
- > **Functionaliteit van apps** ter ondersteuning van subgunningscriterium 4
- > **De mogelijkheden van het dashboard**
- > **Boeking van een journaalpost met btw mengpercentage**
- > **Informatiepiramide** aggregeren van de onderdelen van de informatiepiramide

Deze onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de presentatie integraal.

Beoordeling:

De presentatie wordt beoordeeld op de volledigheid van de onderwerpen; de Inschrijver kan alle gevraagde onderdelen laten zien. De presentatie maakt het aannemelijk dat het systeem gebruiksvriendelijk is. Daaronder valt:

- > Intuïtief gebruik
- > Logische indeling en navigatie
- > Foutpreventie
- > Helpfuncties
- > Overzichtelijkheid

- > Aantal muisklikken

De beoordelaars letten ook op tegenstrijdigheden met antwoorden op de voorgaande Subgunningscriteria en kunnen daar eventueel vragen over stellen. De presentatie kan daarom aanleiding zijn om beoordelingscijfers van voorgaande Subgunningscriteria bij te stellen, zowel naar boven als naar beneden.

Gunningscriterium : Prijs

Voor gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 250 punten scoren.

De Inschrijver moet voor dit gunningscriterium bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage I) voegen. Aan de hand van dit prijzenblad worden de totale kosten voor de implementatie, 8 jaar gebruik van het FMS, de exit periode en een kijklicentie berekend. De Inschrijver met de laagste kosten (fictieve totaalprijs) krijgt het maximale aantal punten (250 punten).

De totaalprijs op het prijzenblad wordt gebruikt voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

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

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 250$$

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

Als de huidige contractpartner van het financieel pakket inschrijft op deze aanbesteding, wordt zijn implementatieprijs (fictief) opgehoogd naar dezelfde implementatieprijs van de Inschrijver met de laagste implementatieprijs. Dit is alleen om ervoor te zorgen dat andere Inschrijvers een eerlijke kans hebben op de Opdracht. Als de huidige contractpartner de Opdracht gegund krijgt heeft deze geen recht op deze verhoogde prijs.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.

- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage I.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Workshop

De twee Inschrijvers met de hoogste totaalscores worden uitgenodigd voor het organiseren van een Workshop. Deze Inschrijvers ontvangen de use case(s) voor de Workshops op 12 januari 2022, bij de uitnodiging. Er is dan 2 weken voorbereidingstijd. Bij vragen mag de Inschrijver contact opnemen met de Aanbestedende dienst.

De Workshop verschilt van de presentatie in die zin dat de beoogde gebruikers zelf het FMS gebruiken en het proces uitvoeren.

De logistieke invulling van de Workshop wordt bepaald begin januari vanwege de dan geldende coronamaatregelen. Het heeft de voorkeur van de Aanbestedende dienst op de Workshops op locatie te organiseren.

8.4 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 3 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in een aantal fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve Subgunningscriteria (1 t/m 4)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium Prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 8.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingscijfer (10, 8, 6, 4, 2 of 0) toe.

Fase 2: beoordeling Subgunningscriterium 5: Presentatie

Alle Inschrijvers krijgen na het indienen van de Inschrijving een uitnodiging voor de presentatie op 5, 6 of 7 januari. De presentatie duurt maximaal 2 uur. Als de coronamaatregelen dat

toelaten vinden de presentatie plaats op locatie van de VRGV in Hilversum. De beoordelaars van fase 1 zijn ook de beoordelaars van de presentatie.

De beoordelaars stellen eventueel vragen over de andere subgunningscriteria. Een beoordelaar geeft de presentatie een cijfer en stelt eventueel cijfers van voorgaande Subgunningscriteria bij.

Fase 3: plenaire bijeenkomst

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen (en de presenties) op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld, iedere beoordelaar beslist dat voor zich. De scores van de individuele leden van het beoordelingsteam per kwalitatief subgunningscriterium worden opgeteld en vervolgens wordt het gemiddelde vastgesteld (totaal samengetelde scores/ aantal leden beoordelingsteam). Deze gemiddelde score is de eindbeoordeling per kwalitatief subgunningscriterium. Deze wordt afgerond op twee decimalen.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de eindscore per kwalitatief een gemiddelde is. Daardoor kan de eindscore afwijken van de scores genoemd in de beoordelingsmethodiek.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 4: beoordeling Gunningscriterium 6: Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium Prijs aan de hand van de in paragraaf 8.3 opgenomen formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 5: oordeel twee economisch meest voordelige Inschrijvingen

De twee Inschrijvers die de meeste punten hebben gescoord op gunningscriterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria samen worden uitgenodigd voor de Workshop. Bij de uitnodiging ontvangen deze Inschrijvers ook de uitgebreidere omschrijvingen van de processen die worden uitgevoerd tijdens de Workshops.

Fase 6: beoordeling workshops

De twee Inschrijvers die de Workshop hebben georganiseerd worden beoordeeld op basis van de criteria in paragraaf 8.2 *Beoordeling Workshops*. De scores worden na afloop gezamenlijk besproken, beargumenteerd, eventueel aangepast en vervolgens gemiddeld door het aantal gebruikers. De totale score van de Workshop wordt opgeteld bij de score van fases 1 tot en met 5.

Fase 7: eindoordeel economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op het gunningscriterium Prijs de kwalitatieve gunningscriteria en de Workshop samen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het onderdeel Workshop de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op het onderdeel Workshop dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen.

Fase 8: verificatiegesprek

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Specificatie van de Opdracht. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fases beschreven in deze paragraaf.

Fase 9: definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.