



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘GIS software’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

EHV-2021-JA-002

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Informatisering en beheer

Datum

Februari 2022

Versie

1.0

Inhoud

Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding Aanbesteding	10
1.1 Algemeen.....	10
1.2 Leeswijzer	10
1.3 Aanbestedende Dienst	10
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform	10
1.5 Vertrouwelijkheid informatie	11
2. Inhoud van de Opdracht	12
2.1 Doel van de opdracht: aanschaf GIS software	12
2.2 Beschrijving van de Opdracht.....	13
2.3 Overeenkomst.....	15
3. Verloop van de Aanbesteding	16
3.1 Planning	16
3.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	16
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	19
3.4 Gunningsbeslissing	20
4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	21
4.1 Algemeen.....	21
4.2 Uitsluitingsgronden	21
4.3 Geschiktheidseisen.....	22
4.4 Technische bekwaamheid	23
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	27
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	28
5. Beoordeling.....	31
5.1 Beoordelingsmethode	31
5.2 K1 Implementatieplan	34
5.3 K2 Conversieplan	35
5.4 K3 Promotieplan	36
5.5 K4 Demo aan de hand van casussen	38
5.6 K5 Wensen.....	38
5.7 K6 Partnership	38
5.8 K7 Service management.....	39
5.9 Beoordelingswijze	40
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	42
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	42
6.2 Rechtsmiddel.....	45

Bijlagenlijst

Bijlage 1	Inschrijfbiljet
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Concept Verwerkingsovereenkomst incl. addendum
Bijlage 4	GIBIT 2020
Bijlage 5	Casussen ten behoeve van demo
Bijlage 6	Aanvullende eisen
Bijlage 7	Solution Architectuur en koppelingen
Bijlage 8	Verklaring referentie
Bijlage 9	Aanvullende wensen
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11	Beleidsdocument Social return Zuidoost-Brabant
Bijlage 12	UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de veelgebruikte begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, (het concept van) de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bestek	Gedetailleerde beschrijving van de uit te voeren dienst of werk.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Deelopdracht	Opdrachten die op basis van de raamovereenkomst worden gegeven voordat het werk/de dienst uitgevoerd wordt. Bijvoorbeeld een deelopdracht voor het 1e contractjaar of diensten die op afroep worden verrekend met een termijnstaat.

Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
GIBIT	De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020) inclusief alle documenten waar in de GIBIT 2020 naar wordt verwezen.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Aanbestedende Dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige Inschrijving' is.
Inschrijfprijs	De voor Inschrijver bindende totaalprijs in Euro's exclusief B.T.W., waarvoor Inschrijver de Opdracht van deze Aanbesteding, aanbiedt aan de Aanbestedende Dienst.
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Invulformulier	Een door de Aanbestedende Dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende Dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.

Opdrachtgever	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende Dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Overeenkomst	Na de Aanbesteding te sluiten Overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Roadmap	De routekaart die de visie en strategie visueel weergeeft en samenvat.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument / UEA	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Gebruikte begrippen in de opdrachtbeschrijving en bijbehorende eisen, wensen, casussen en architectuur

Voor de termen *3D-stadsmodel* en *digital twin* zijn er verschillende omschrijvingen in de omloop. Om duidelijk te maken welke definitie we hiervoor in deze Aanbesteding en opdracht gebruiken hebben wij een omschrijving van deze begrippen hier opgenomen. Op het terrein van 3D informatie ziet de gemeente Eindhoven twee belangrijke ontwikkelingen komen, namelijk het 3D-stadsmodel en de 3D digital twin. Hier verstaan wij het volgende onder.

3D-stadsmodel

Een 3D stadsmodel geeft de fysieke werkelijkheid zo goed mogelijk weer in 3 dimensies. Het dient als basismodel, 3D-objectenmodel op basis van basisregistraties en kernregistraties en kan gezien worden als een 'kapstok' om allerlei andere toevoegingen en toepassingen aan op te hangen. De basisregistraties BAG, BRK, BGT, BRO en IMRO zijn hierbij in ieder geval van belang. We verwachten dat het Geluidsregister op termijn ook belangrijk gaat worden.

Voor het 3D stadsmodel is voor ons het berekenen van 3D data belangrijk, vooral in de overgangsfase waarin nog lang niet alle data in 3D beschikbaar is. Daarnaast is de analyse objecten in puntenwolken belangrijk. Bijvoorbeeld op basis van LIDAR data. Dit zal bijvoorbeeld worden gebruikt om 3D kenmerken van bomen via analyse vast te stellen.

In dit 3D stadsmodel worden ook veel gemeentelijke data opgenomen. De ETL software hiervoor valt buiten deze Aanbesteding.

Digital twin

De digitale tweeling van de stad, bedoeld om scenario's voor toekomstige ontwikkelingen in de tijd op te berekenen, projecteren en visualiseren, interactiemodellen op toe te passen en om te verrijken met informatie voor specifieke toepassingen (dashboards, e.d.). Bij al deze visualisatie vormen verwachten we de volgende doelgroepen: de deskundigen, de gemeentelijke medewerker, inwoners en bedrijven.

Een belangrijke ontwikkeling hierbij is Smart Urban Planning (SUP). Bij de Gemeente Eindhoven gaat dit vooral worden ingezet om verschillende scenario's bij openbare ruimte projecten inzichtelijk te maken. Hierbij worden de effecten van deze scenario's op netwerken in de gemeentelijke openbare ruimte ook inzichtelijk gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld het effect zijn op de mobiliteit in de stad, op het rioolnetwerk of het elektriciteitsnetwerk. Daarnaast zijn geluidsberekeningen van belang.

Realtime data en Bouwwerk Informatie Model (BIM) worden als minder belangrijke ontwikkelingen gezien voor de Gemeente Eindhoven. Hiervoor zijn er nog geen concrete voorbeelden in zicht.

<i>Begrip</i>	<i>Omschrijving</i>
(aerial) point cloud	Wolk van meetpunten ingewonnen vanuit de lucht of op straatniveau, waarbij ieder meetpunt een eigen coördinaat (X,Y,Z - waarde) heeft.
3D terreinmodel	Een gedetailleerde weergave van het aardoppervlak

AHN4	(Actueel Hoogtebestand Nederland) een bestand met voor heel Nederland gedetailleerde en precieze 3D-hoogteinformatie.
BAG	(Basisregistratie Adressen en Gebouwen) bevat gemeentelijke basisgegevens van alle adressen en gebouwen in een gemeente.
Basemap	Een referentie kaart waarmee de werkelijkheid in de kaartviewer wordt weergegeven. Hierop wordt de GIS data, in de vorm van layers, gepresenteerd.
Cached mapservice	Een mapservice, waarbij de kaartbeelden op een vast aantal schalen al van te voren zijn aangemaakt, in de vorm van afbeeldingen. Dit om de snelheid waarmee een kaartbeeld kan worden opgevraagd te verhogen.
GIS data	Data die 'normale' database data en GIS geometrieën bevat.
GIS geometrie	Een GIS geometrie beschrijft hoe de geometrische kenmerken van een object in een bepaalde projectie wordt opgeslagen in een geo-database. Dit kan in 2D en in 3D zijn.
GIS Software	De opdracht die in deze Aanbesteding wordt uitgevraagd. Ook aangeduid met "ICT-oplossing" of in GIBIT 2020 termen de "ICT prestatie".
Grouplayer	Een verzameling bij elkaar horende layers.
GUI based	Een (web) applicatie met een Graphical User Interface (GUI).
ICT-oplossing	De opdracht die in deze Aanbesteding wordt uitgevraagd. Ook aangeduid met "GIS Software" of in GIBIT 2020 termen de "ICT prestatie".
Layer	De visuele representatie van geografische data in een digitale kaart.
Lidar data	LIDAR (Light Detection And Ranging of Laser Imaging Detection And Ranging) is een technologie die de afstand tot een object of oppervlak bepaalt door middel van het gebruik van laserpulsen.
LOD	(Level of Development) Staat voor het ontwikkelingsniveau van een bouwmodel. Het betreft een richtlijn voor de betrouwbaarheid van een model.
Mapservice	Een webservice, die kaarten genereert en presenteert en de achterliggende (GIS) data ontsluit. Hierbij kunnen de OGC standaarden voor mapservices gebruikt worden.
Oracle spatial	De database van de leverancier Oracle, waarin GIS data kan worden opgeslagen. Oracle schrijft op zijn website het volgende: "Oracle's spatial database is included in Oracle's converged database, allowing developers and analysts to get started easily with location intelligence analytics and mapping services. It enables Geographic

	Information System (GIS) professionals to successfully deploy advanced geospatial applications. Organizations can manage different types of geospatial data, perform hundreds of spatial analytic operations, and use interactive map visualization tools with the spatial features in Oracle Autonomous Database and Oracle Database."
Projectie	Via een projectie worden de coördinaten in een geodetisch coördinatensysteem opgeslagen. Deze worden bijvoorbeeld op nationaal niveau als grondslag voor geografische aanduidingen gebruikt. Een geodetisch coördinatensysteem wordt aangeduid met een EPSG nummer.
Schaalbereik	Een bereik van kaartschalen waarin een actie, bijvoorbeeld de zichtbaarheid, wel of niet actief is.
Webbased kaartviewer	Een (web)viewer waarmee je eenvoudig grote hoeveelheden geografische en administratieve gegevens kunt aanbieden om informatie te delen, te analyseren en te presenteren.
Workflow	Het verwerken van stappen uit een proces dat automatisch verloopt. Het proces wordt aangestuurd door een serie keuzes, die als invoerparameters voor dit proces dienen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de aanbesteding GIS software van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en het Aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de Opdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de Aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst in deze Europese Aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 235.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn,

prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een Inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de Aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk.

Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doel van de opdracht: aanschaf GIS software

De gemeente Eindhoven wil ook na 1 januari 2023 Geo-informatie blijven ontsluiten. De gemeente wil een applicatie-omgeving waarmee alle beschikbare informatie op een locatie-, gebieds- en objectgerichte manier in samenhang beschikbaar is. Om dat te bereiken wil de gemeente een overeenkomst sluiten met een inschrijver voor een passende ICT-oplossing.

Daarnaast dient er rekening gehouden te worden met toekomstige ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld 3D, Smart Urban Planning en digital twin.

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

De GIS systemen binnen de gemeente Eindhoven bestaan uit de volgende onderdelen:

- 1 Bronnen met (GIS) data
- 2 Integratielaag waarin databron(nen) wordt gecombineerd en/of getransformeerd
- 3 Ruimtelijke databases
- 4 De visualisatie en analyse van (GIS) data
- 5 Publicatie van (GIS) data

Deze aanbesteding “GIS software” gaat over het vierde en vijfde onderdeel.

De aanbieder levert een ICT-oplossing voor deze onderdelen.

Op dit moment zijn er de volgende geschatte aantallen gebruikers en beheerders van deze applicaties:

Software	Geschat aantal gebruikers	Geschat aantal beheerders
GIS desktop software	50	1
Mapserver software	Nvt, dit zijn mapservices voor applicaties.	5
Interne kaartviewer	2000	5
Externe kaartviewer	Nvt	5

Met deze GIS systemen worden een kleine 100 bronnen ontsloten in ongeveer 80 thema's. Deze 80 thema's worden intern en deels extern weergegeven in ongeveer 30 kaartviewers. Met de GIS desktop software werken circa 45 medewerkers. De interne kaartviewers kunnen door alle ruim 2000 medewerkers worden gebruikt en hierop worden circa 1,7 miljoen raadplegingen per jaar uitgevoerd.

Deze GIS software gaat idealiter een ondersteunende rol spelen bij de volgende speerpunten vanuit Gemeentelijk beleid:

- 3D GIS data
- Digital twin en Smart Urban planning
- Omgevingswet
- Veiligheidsvraagstukken

- Samenwerking met externe partijen

Aanbestedende dienst onderscheidt *vier hoofdbestanddelen* van de ICT-oplossing:

- 1 Software voor het visualiseren en analyseren van (GIS) data en (GIS) informatie
- 2 Software voor het maken en beheren van mapservices
- 3 Software voor het maken, beheren en ontsluiten van webbased kaartviewers voor de interne organisatie
- 4 Software voor het maken, beheren en ontsluiten van webbased kaartviewers buiten de organisatie

Deze vier hoofdbestanddelen vindt u terug bij de eisen, casussen voor de demo's en wensen.

2.1.1 Omgeving voor GIS Software

Ten aanzien van de *hoofdbestanddelen 1 t/m 3* zullen de ICT-componenten op de systemen van de opdrachtgever worden geïnstalleerd, verwerkt en onderhouden (on-premise verwerking). Voor *hoofdbestanddeel 4* verwacht Gemeente Eindhoven dat de ICT componenten ter beschikking worden gesteld, verwerkt en onderhouden op een door de Inschrijver aan te bieden platform (PaaS/SaaS oplossing).

De Gemeente Eindhoven wil voor zijn GIS software werken met een acceptatie omgeving en een productie omgeving. De software zal in beide gescheiden omgevingen moeten functioneren, waarbij ook gebruik moet worden gemaakt van de acceptatie database of de productie database. De acceptatie omgeving wordt gebruikt om de configuraties, die gemaakt worden met deze GIS software, te ontwikkelen, testen, beheren en door de interne klant te laten accepteren. Vervolgens moet deze configuratie en de data worden gepromoveerd naar de productie omgeving . Deze acceptatie en productie omgeving vormen samen de interne omgeving voor de GIS software.

Naast deze interne omgeving wil de gemeente Eindhoven voor de mapservices en de kaartviewer een aparte externe omgeving. Deze externe omgeving bevat alleen een productie omgeving. In de externe omgeving wordt de software gebruikt van hoofdbestanddeel punt 4 en, waar noodzakelijk, van producten uit hoofdbestanddeel 2.

Zie voor meer informatie hierover *Bijlage 7 (Solution Architectuur en koppelingen)*.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

2.2.1 Percelen

De Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De gemeente Eindhoven heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is dat de diverse onderdelen van de ICT-oplossing voor de GIS software een

samenhangend geheel vormen. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale systeem, de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren, wordt het systeem als één geheel ingekocht.

2.2.2 Aard van de opdracht, omvang en duur.

De opdracht bestaat uit het werkend opleveren en vervolgens het ter beschikking stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen, van een ICT-oplossing voor GIS software, in dit document verder ook aangeduid als ICT-oplossing of als GIS Software.

De scope van de ICT-oplossing (in de GIBIT genoemd ICT prestatie) bestaat uit, het ter beschikking stellen van een oplossing voor GIS software waarbij dit een werkend geheel moet zijn;

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

- eenmalig; het verzorgen van de implementatie (installatie en inrichting conform aan te leveren implementatieplan en demo;
- jaarlijks; onderhoud en ondersteuning. Hieronder wordt conform GIBIT (artikel 8.3 en 8.10) verstaan:
 - correctief onderhoud
 - preventief onderhoud
 - innovatief onderhoud
 - gebruikersondersteuning
 - tijdig voldoen aan relevante wet- en regelgeving
 - blijft voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen
 - door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe versies van Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
- eenmalig: het opstellen een exit-strategie conform artikel 22 van de GIBIT, uiterlijk 1 januari 2023.

Op de totale opdracht is de GIBIT van toepassing.

De duur van de Overeenkomst is beschreven in paragraaf 2.3.2.

De Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwerken. In dat kader maakt de Aanbestedende Dienst met Opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die als bijlage 3 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.2.3 Solution Architectuur

De op te leveren ICT-oplossing dient te passen in de ICT architectuur van de gemeente Eindhoven en met diverse instanties en (interne) systemen te communiceren. In *bijlage 7 (Solution Architectuur en koppelingen)* is de relevante architectuur weergegeven.

2.2.4 Aanvullende eisen

De nadere eisen waaraan de GIS software dient te voldoen zijn opgenomen in *bijlage 6 (Aanvullende eisen aan de oplossing)*.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Overeenkomst voor de implementatie, levering en onderhoud van de GIS Software en bijbehorende dienstverlening in de zin van de Aanbestedingswet.

2.3.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst (Bijlage 2) heeft een initiële looptijd van vier jaar en acht maanden en gaat in per 1 mei 2022 of zoveel eerder als mogelijk of zoveel later als door eventuele vertragingen voor de definitieve gunning noodzakelijk is (waardoor de hierna in deze paragraaf genoemde datums kunnen verschuiven). Vanaf 1 mei 2022 vindt de implementatie plaats. Vanaf acceptatie en in gebruik name start de reguliere dienstverlening. Dit is uiterlijk op 1 januari 2023. De initiële contracttermijn eindigt op 31-12-2026. Opdrachtgever heeft 3 maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 24 maanden. Hiermee komt de maximale looptijd van de Overeenkomst uit op tien jaar en acht maanden.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.3.3 Wachtkamerovereenkomst

Gelijktijdig met het afsluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver zal de gemeente Eindhoven een Wachtkamerovereenkomst aangaan met de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de ranking van de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI - BPKV).

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt overeengekomen dat de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de ranking de Opdracht zal uitvoeren als de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen twaalf (12) maanden na aanvang van de Opdracht wordt beëindigd op één of meerdere van de gronden genoemd in de Wachtkamerovereenkomst.

In de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 10) wordt ook opgenomen dat de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving, loopt tot en met het einde van de Wachtkamerovereenkomst.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt in beginsel verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Vrijdag 4 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 18 februari 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 25 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 4 maart 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 11 maart 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	Donderdag 24 maart 2022 vóór 10:00 uur
Demo / Presentaties	In week 13 en/of week 14
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Woensdag 13 april 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Verificatie van de inschrijving	Nader vast te stellen
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 5 mei 2022
Ingangsdatum implementatie	Donderdag 5 mei 2022

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats of – in geval van definitieve gunning – vindt communicatie richting winnende Inschrijver plaats.

3.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens Aanbestedende Dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	De heer H. Kriek
Functie	Inkoopadviseur IT

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding. De Aanbestedende Dienst heeft het recht Inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze Aanbesteding.

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende Dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende Dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herzien Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer Inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel op welke Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen in beginsel geen nieuwe vragen worden gesteld, maar enkel vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen, tenzij deze van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot na verstrekken van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere

toelichtingen op en/of aanpassingen op de aanbestedingsdocumenten bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van Opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen, in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de Aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende Dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende Dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende Dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de Opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.3.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- *Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 12);*
- *Het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet (bijlage 1);*
- *Het ingevulde en ondertekende aanvullende eisen document (bijlage 6);*
- *Beantwoording/uitwerking van de Geschiktheidseisen en kerncompetenties dmv referentieprojecten (bijlage 8);*
- *Uitreksel KVK (niet ouder dan 6 maanden);*
- *Beantwoording/uitwerking op gevraagde kwaliteitscriteria K1 t/m K7.*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in dit Beschrijvend Document inclusief alle Bijlagen. Tevens geeft Inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

3.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de 'digitale kluis' met Inschrijvingen in het Aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document

voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige Inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle Inschrijvers middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is Opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betreffende (winnende) Inschrijver(s) te sluiten.

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente Eindhoven stelt aan de Inschrijver, alsmede de selectiecriteria. In de volgende paragrafen beschrijft de gemeente Eindhoven welke informatie de Inschrijver aan zijn aanmelding dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet. Tevens is aangegeven welke informatie m.b.t. de selectiecriteria de Inschrijver aan zijn aanmelding dient toe te voegen.

4.2 Uitsluitingsgronden

De gemeente Eindhoven sluit een Inschrijver uit van deelneming aan de opdracht wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een facultatieve uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing is.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het invullen en ondertekenen van bijlage 12 het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing zijn wordt hij van deelname uitgesloten.

Door het overleggen van bijlage 12 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' hoeft de Inschrijver in deze fase geen verdere bewijsstukken omtrent de op de verklaring gerichte toestand in te dienen, met uitzondering van het uittreksel beroeps- of handelsregister, de uitwerking van de referenties (zie 4.4.1). Wel gaat de Inschrijver door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Aanmelding waren toegevoegd. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver/Inschrijver voldoet aan de in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en aan de in dit hoofdstuk gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

4.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Indien Inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

4.2.3 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat Inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. De verklaring dient het op het moment van aanmelden niet ouder te zijn dan 1 jaar. Meer informatie hierover vindt u op:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Uitsluitingsgrond: Indien Inschrijver in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart zijn fiscale verplichtingen niet te zijn nagekomen, dan wel de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet te kunnen verstrekken, volgt uitsluiting.

4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf beschrijft de gemeente Eindhoven de Geschiktheidseisen die aan de Inschrijver worden gesteld. Het betreft:

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

4.3.2 Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid

4.3.3 Informatiebeveiliging

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Indien de Inschrijver niet volledig voldoet aan de Geschiktheidseisen, zal de aanmelding ter zijde worden gelegd en zal de Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat de organisatie volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waar zij is gevestigd, in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. In Nederland geldt hiervoor een uittreksel uit het register bij de Kamer van Koophandel. Dit document mag op de datum van aanmelding niet ouder zijn dan zes (6) maanden en dient de actuele situatie van het bedrijf van Inschrijver met betrekking tot vertegenwoordigingsbevoegdheid correct en volledig weer te geven. Uit dit document moet dan tevens blijken dat degene die namens Inschrijver de stukken heeft ondertekend, hiertoe rechtsgeldig bevoegd is. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Combinatie. Indien een volmacht wordt afgegeven moet alsdan na de voorgenomen selectie blijken dat de betreffende persoon/functionaris de bevoegdheid heeft om volmachten te verlenen.

Bij Inschrijving voegt Inschrijver de benodigde uittreksels (en waar nodig de aanvullende documenten) toe.

4.3.2 Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid

De Inschrijver is adequaat verzekerd en zal zich gedurende de looptijd van de gegunde Overeenkomst adequaat verzekerd houden tegen in elk geval de risico's van product- en beroepsaansprakelijkheid en aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen in dienst bij en aan zaken in eigendom toebehorend aan de Aanbestedende dienst. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.

Het minimale verzekerde bedrag is €1.500.000, - per gebeurtenis en per kalenderjaar.

Als bewijsmiddel wordt (op nader verzoek) van de Inschrijver verlangd dat zij een kopie van de betreffende polissen dan wel een verklaring van de verzekeraar dat de verzekeringen zijn afgesloten overlegt.

Door het invullen van Deel IV van het UEA (bijlage 12) verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

4.3.3 Informatiebeveiliging

Uitvoeringsvoorwaarde(n): Ofwel Opdrachtnemer overlegt jaarlijks een op de Code voor Informatiebeveiliging ISO 27001-ISO 27002 gebaseerde TPM (Third Party Mededeling ISAE 3402 SOC 2 type 2), waarmee wordt aangetoond dat de ICT-dienstverlening voldoet aan de kwaliteitsstandaard.

Ofwel Opdrachtnemer toont jaarlijks op een andere wijze aan te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de ISO 27001-ISO 27002 (of vergelijkbaar), waarvan het uitsluitend aan Opdrachtgever is om te bepalen of de kwaliteit voldoende gewaarborgd is.

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt bij aanmelding ofwel over een op de Code voor Informatiebeveiliging ISO 27001-ISO 27002 gebaseerde TPM (Third Party Mededeling ISAE 3402 SOC 2 type 2, ofwel toont op een andere wijze aan structureel te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de ISO 27001-ISO 27002 (of vergelijkbaar).

Door het invullen van Deel IV van het UEA (bijlage 12) verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

Als bewijsmiddel wordt (op nader verzoek) van de Inschrijver verlangd dat zij een kopie van de betreffende geldige certificaten overlegt.

4.4 Technische bekwaamheid

4.4.1 Kerncompetenties

Uw onderneming beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Daarnaast beschikken de leveranciers van de GIS Software uit de Overeenkomst over voldoende technische kennis en kunde om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het ondertekenen van de eigen verklaring. Van de inschrijver met de beste

prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd een bewijs hiervan te overleggen zoals hieronder beschreven.

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar één of meerdere opdrachten uitgevoerd en opgeleverd, met relevante componenten van de GIS Software (zie paragraaf 2.1 en 2.2.2, in deze paragraaf 4.4.1 aangeduid als noemen “de aangeboden software”), waarin de volgende competenties zijn aangetoond:

1. De *inschrijver* heeft de implementatie van de aangeboden software uitgevoerd bij één overheidsorganisatie met een omvang van minimaal 750 personeelsleden.
2. De *inschrijver* heeft minimaal 1 jaar ervaring met het leveren van onderhoud op de aangeboden software.
3. De *inschrijver* heeft minimaal 1 jaar ervaring met het geven van adviezen over de wijze waarop de aangeboden software het beste geïnstalleerd, ingesteld, beheerd en gebruikt kan worden.

Uit de referentie moet blijken dat de nu aan gemeente Eindhoven aangeboden oplossing werkend is opgeleverd en in gebruik is genomen. Bovenstaande competenties dient u aan te tonen door overlegging van referenties. (Gebruik bijlage 8 Verklaring referentie). Een referentie mag voor een of meerdere competenties worden overlegd.

4.4.2 Generieke eisen aan alle in te dienen referentieformulieren

Aan alle in te dienen referentieprojecten worden door de gemeente Eindhoven de volgende algemene eisen gesteld:

- De referentieprojecten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- De referentieprojecten dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaande aan de datum van deze Aanbesteding (de publicatiedatum op TenderNed).
- Eenzelfde referent mag bij meerdere kerncompetenties worden gebruikt.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits de relevante deelresultaten voldoen aan de gestelde eisen.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- Per referentieproject dient één formulier (Bijlage 8) te worden ingevuld.
- Maximaal 4 A4 pagina's in PDF per referentie.
- Minimale marges van 2,5 cm onder en boven en 3 cm links en rechts.
- Lettertype minimaal 11 punt.

Door het opgeven van een referentieproject geeft de Inschrijver toestemming aan de gemeente Eindhoven om zonder tussenkomst van de Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

4.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (Bijvoorbeeld ISO 9001) dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

De gemeente Eindhoven hanteert het uitgangspunt dat opdrachtnemers zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van de diensten die zij opleveren en wenst zoveel mogelijk op afstand te blijven staan van het proces en product van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten op basis van zijn kwaliteitsmanagementsysteem en dient de uitvoering van de Overeenkomst aan te sluiten op de aanwezige processen van de gemeente Eindhoven. Kwaliteitsmanagement is geen apart proces. Het is een werkwijze die wordt toegepast op alle processen die ervoor zorgdraagt dat de processen geschikt, passend en doeltreffend zijn en blijven en dat ze leiden tot het gewenste resultaat en een tevreden klant. Het principe van kwaliteitsmanagement komt onder andere tot uiting in de Plan-Do-Check-Act cyclus. Dit dient op ieder proces, zowel op managementniveau, beheersingsniveau als uitvoeringsniveau te zijn geïmplementeerd. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij werkt onder kwaliteitsborging.

Uitvoeringsvoorwaarde: Met betrekking tot de goede werking van het kwaliteitsmanagementsysteem overlegt opdrachtnemer jaarlijks een “third party” verklaring aan de gemeente Eindhoven dat de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van opdrachtnemer voldoet aan de daaraan gestelde eisen. De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht van externe audits voor.

Door het invullen en indienen van Deel IV van het UEA document verklaart Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet.

Als bewijsmiddel wordt (op nader verzoek) van de Inschrijver verlangd dat zij een kopie van het betreffende geldige certificaat overlegt.

4.4.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen / Milieu (artikel 2.97 AW)

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorg certificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO

14001 of EMAS certificaat. De beschrijving bedraagt maximaal 2-A4 (Lettertype Arial, minimaal 11 punts).

Inschrijver geeft aan voor dat deel/ delen van de organisatie dat inschrijver betrokken is bij de uitvoering van de opdracht over een werkend managementsysteem te beschikken waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verlagen;
- De borging van de naleving van milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competenties van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieu aspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieu aspecten.

Door het invullen en indienen van het UEA document (bijlage 12) verklaart Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet.

Na voorlopige gunning dient inschrijver op nader verzoek (een kopie van) het certificaat of de beschrijving te overleggen.

In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis milieuzorgsysteem te voldoen.

4.4.5 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen / Sociaal

Maatschappelijk Verantwoord inkopen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten en/of diensten. Met het beleid van de gemeente Eindhoven willen we ook sociale omstandigheden verbeteren. Als Opdrachtnemer heeft u invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale als lokale kwesties. In dit kader wenst de gemeente zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan iedere inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Wij vragen u een beschrijving te geven van het MVO systeem binnen uw organisatie, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in uw bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast vragen wij u te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden uw MVO prestaties zichtbaar gemaakt. Hierbij kunt u denken aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO prestatieladder) en

beeldmerken (bijvoorbeeld MVO bedrijvengids), MVO prijzen, benchmarking, ondertekening MVO manifesten, duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

Door het invullen en indienen van het UEA document (bijlage 12) verklaart Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet.

Na voorlopige gunning dient inschrijver op nader verzoek een beschrijving te geven hoe hij invulling geeft aan het MVO beleid en een kopie van eventuele certificaten e.d. te overleggen.

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

4.5.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze Opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de Opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 1% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

Indien Opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5% van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van Opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de Bijlage 11 Beleidsnotitie Social Return Zuid-Oost Brabant 2018.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht en gedurende de gehele duur van de Opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een Opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze Opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de Aanbestedende Dienst.

4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in

komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)).

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat Opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert Opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de Overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de Overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

Laadpunten zero-emissie

Momenteel exploiteert de gemeente Eindhoven (kostendekkend) de markt- en evenementenkasten in Eindhoven. Deze staan op plekken waar bijvoorbeeld grotere aannemersbussen en hoogwerkers eenvoudig kunnen komen. Verder zijn er op de Woenselse markt laadstekkers gemonteerd op de kasten. Met behulp van alle laadpassen in Nederland kan daarop worden geladen. Via de andere stopcontacten (op alle andere kasten) kan ook worden geladen, echter is dan een mobiele laadstekker nodig die de Inschrijver zelf aan dient te schaffen. Van de voorzieningen die reeds verspreid over de stad aanwezig zijn is een overzichtskaart, zie link <https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1wv7lrjnLbR5YL9eHipv1hdwepiYXpXjP&ll=51.43930843226427%2C5.479328425200718&z=15>.

Naast voorgaande zijn er ook initiatieven zoals de bouwhub waar laadfaciliteiten voorhanden zijn of voorhanden komen. Overigens is Opdrachtgever daar géén initiatiefnemer van en kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever is zich bewust van de transitie rondom het energievraagstuk en zero-emissie en onderzoekt naast de reeds aanwezige markt en evenementenkasten of Opdrachtgever een rol heeft in het faciliteren van oplaadpunten of iets dergelijks. Vooralsnog stelt de Opdrachtgever zich op het standpunt dat de “markt” zelfstandig verantwoordelijk is in zijn energie/brandstof behoefte. De gemeente Eindhoven kan dus niet verantwoordelijk zijn voor de energiebehoefte van de Inschrijver.

4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn

banden met deze derde. Hieronder en in het Invulformulier UEA (bijlage 12) is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.6.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband dienen bij Inschrijving een separate UEA (bijlage 12) in te dienen.

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Als middels een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient Inschrijver aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende Dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende Dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een Uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

Indien een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA (bijlage 12). Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na Inschrijving uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de Opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende Dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende Dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering Opdracht

Ingeval de Aanbestedende Dienst elders in de Aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, is Opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de Uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is Opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die Opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de Uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Beoordeling

5.1 Beoordelingsmethode

Het criterium voor de gunning van deze Aanbesteding is de 'Economisch meest voordelige Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Dit EMVI-criterium is uitgesplitst in onderstaande gunningscriteria en weegfactoren met betrekking tot kwaliteit. Voor onderstaande subgunningscriteria gezamenlijk wordt in totaal maximaal 1200 punten toegekend:

<i>Kwaliteit</i>	<i>Onderdeel</i>	<i>Maximaal aantal te behalen punten</i>
Prijs	Inschrijfprijs over implementatie + 4 jaar kosten zoals vermeld in het Inschrijfbiljet van bijlage 1	360
K1	Implementatieplan	50
K2	Conversieplan	25
K3	Promotieplan	100
K4	Demo aan de hand van casussen De onderverdeling van deze punten staat in "Bijlage 5 casussen ten behoeve van demo"	300
K5	Wensen De onderverdeling van deze punten staat in "Bijlage 9 Aanvullende wensen"	300
K6	Partnership	25
K7	Service management	40
	Totaal	1200

5.1.1 Prijs

Inschrijver geeft zijn tarieven op in het Inschrijfbiljet (Bijlage 1). Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen is niet toegestaan.

Voor de Inschrijfprijs van deze Aanbesteding geldt een plafondprijs van € 500.000,- exclusief BTW. Indien uw totale Inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag is, wordt uw Inschrijving als ongeldig aangemerkt en uitgesloten van verdere deelname aan de Inschrijvingsprocedure.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden verder de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;

- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het Inschrijfbiljet in te vullen;
- Toevoegingen (anders dan het invullen van de benodigde velden) aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om alle aan zijn zijde opkomende kosten en risico's te verwerken bij het calculeren van de bedragen die hij in het Inschrijfbiljet opvoert. De gemeente Eindhoven kan niet achteraf geconfronteerd worden met meerkosten voor deze opdracht die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze kosten worden ook niet achteraf vergoed door de gemeente Eindhoven.

De prijs (inschrijfprijs) wordt beoordeeld op basis van het ingevulde en ondertekende Inschrijfbiljet (bijlage 1). De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 360 punten voor het prijs criterium. Bij het berekenen van de prijsscore zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste prijs} / \text{Inschrijfprijs}) * 360 \text{ punten}$

Voorbeeld:

Laagste prijs = € 300.000

Inschrijfprijs = € 375.000

Score $(€ 300.000 / € 375.000) * 360 = 288,00$ punten

De Inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium P (ingevuld en ondertekend Inschrijfbiljet, bijlage 1) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform.

5.1.2 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel waarin zowel de compleetheid als ook de kwaliteit van de inschrijving tot uitdrukking komen.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Zeer Goed Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
85% van maximaal te behalen punten	Goed Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
60% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan tenminste <u>het merendeel van de</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is SMART uitgewerkt en voldoende toereikend maar niet zeer overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
30% van maximaal te behalen punten	Matig Aan tenminste <u>een deel van de</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is enigszins SMART uitgewerkt, het geheel is niet toereikend en niet overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten	Onvoldoende Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet overtuigend en roept in plaats daarvan juist vragen op. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen.

5.2 K1 Implementatieplan

Wens/doelstelling

De Aanbestedende Dienst wil dat de aanbieder een implementatieplan opstelt en uitvoert.

In te dienen documenten

U stelt een implementatieplan op. U doet dit conform artikel 5.3 van de GIBIT. De onderdelen die Aanbestedende Dienst bij inschrijving wil beoordelen zijn hieronder opgenomen. Daar waar de Aanbestedende Dienst dat relevant acht is nog extra informatie (*cursief weergegeven*) toegevoegd.

Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project (Aspect 1)

Dit om te komen tot de Implementatie van de GIS software alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, **mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse**;

Neem de doelstelling uit paragraaf 2.1 over.

Voeg uw risico-analyse toe. Artikel 3.5 van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie.

Projectorganisatie en werkverdeling (Aspect 2)

De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging, de wijze van projectmanagement en de benodigde rollen met de beoogde personen. Vermeld daarbij de aantoonbare ervaring van de in te zetten projectleider en specialisten. Mocht er ondersteuning noodzakelijk zijn tijdens de implementatie, bij de installatie en configuratie van (delen) van het systeem, dan is het wenselijk dat dit op locatie gemeente Eindhoven plaatsvindt. Geef aan welke werkzaamheden door u op afstand worden uitgevoerd en beschrijf tevens de werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om projectleden van de opdrachtnemer te selecteren via intakegesprekken.

Deelleveringen (Aspect 3)

De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik). Ook wordt de wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd vastgelegd.

Tijdschema (Aspect 4)

Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), Overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld; Houd bij het opstellen van het tijdschema rekening met de globale planning, zie paragraaf 3.1.

Opleidingen/trainingen (Aspect 5)

De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd wordt gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.

De inschrijver levert tijdig de benodigde opleidingen.

Koppelingen (Aspect 6)

Een overzicht van de benodigde koppelingen. De functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is.

Leg uit op welke wijze de koppelingen (zie bijlage 7 Solution Architectuur en koppelingen) voor de Aanbestedende Dienst worden gelegd / ingericht en geef aan hoe u met situaties om gaat waarin een koppeling niet functioneert. Geef aan met welke technieken en op basis van welke standaarden gewerkt wordt.

Relaties (Aspect 7)

De relaties tussen deze GIS software en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is.

Acceptatieprocedure (Aspect 8)

De wijze waarop de Acceptatieprocedure wordt uitgevoerd.

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

Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht.

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

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

Het Implementatieplan (K1) zal integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 10 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

5.3 K2 Conversieplan

Het is voor de Aanbestedende Dienst van groot belang dat er een foutloze conversie gaat plaatsvinden. De grootste uitdaging hierbij is de conversie van de huidige configuraties. Deze bestaat uit de volgende componenten:

- 100 mxd bestand voor ArcGIS for Desktop versie 10.5.1
- 100 Mapservices voor ArcGIS for Server versie 10.5.1
- 25 GeoWeb (GeoCortex) kaartviewers voor GeoWeb versie 5.3
- 30 ArcGIS Online kaartviewers.

Onderstaande voert gemeente zelf uit en valt dus buiten het conversieplan:

De Geo Data wordt geconfigureerd van het Esri ST-geometry formaat (versie 10.5.1) naar het benodigde formaat. Hiervoor gebruiken wij FME desktop en FME Server.

Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met de conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Er moet duidelijk omschreven worden hoe dit onderdeel opgenomen is binnen de implementatie. De inschrijver en de Aanbestedende Dienst dragen samen zorg voor de conversie. De aantrekkelijkheid van uw conversieplan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Uit te voeren activiteiten (Aspect 1)
- Beschrijving en demarcatie van uw inspanning en die van de Aanbestedende Dienst (Aspect 2)
- Controlefunctionaliteit van eventueel te gebruiken conversiesoftware (Aspect 3)
- De mogelijkheden om met de eventueel te gebruiken conversiesoftware uitvalrapportages te genereren (Aspect 4)
- Tijdsplanning (Aspect 5)

Het Conversieplan (K2) zal integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K2 van maximaal 5 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

5.4 K3 Promotieplan

Opdrachtgever vraagt een promotieplan. Dit promotieplan heeft alleen betrekking om het on-premise deel van deze Aanbesteding. Wat het on-premise deel van deze Aanbesteding is vindt u terug in paragraaf 2.1.1.

Dit promotieplan beschrijft het proces waarmee kan worden gepromoveerd van acceptatieomgeving naar productieomgeving. Dit zal worden uitgevoerd aan de hand van dit promotieproces en met behulp van software welke door Inschrijver als onderdeel van zijn aanbidding is opgenomen. Deze software mag van andere softwareleveranciers komen of maatwerk betreffen.

Een *handmatige oplossing* wordt door de Aanbestedende Dienst als te risicovol en te bewerkelijk gezien. Een handmatige oplossing wordt hiermee als een niet acceptabel promotieplan beschouwd en wordt beoordeeld als onvoldoende.



Zowel tijdens de implementatie als later in de beheerfase zullen er regelmatig configuratie bestanden moeten worden gepromoveerd van de acceptatie naar de productie omgeving. Dit betreft de configuratiebestanden die door de geleverde software worden aangemaakt en gebruikt. Daarom moet de in dit promotieplan beschreven software al zijn geïnstalleerd en ingericht voordat de *conversie van de configuraties* uit de bestaande omgeving kan starten.

De aanbestedende dienst gebruikt op dit moment een oplossing die de volgende componenten bevat:

- Voor het promoveren van de configuratiebestanden van de acceptatie omgeving naar de productie omgeving wordt de applicatie SyncBack gebruikt.
- Voor het bijwerken van de verwijzingen in deze configuratie bestanden wordt maatwerk software gebruikt. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van een verschil in de Oracle configuratie voor de acceptatie omgeving en de productie omgeving.

Beschrijf in het promotieplan het promotieproces en de rol die de geleverde software hierin heeft. Uw promotieplan wordt beoordeeld op de volgende *aspecten*:

- Beschrijf hoe de diverse configuraties kunnen worden geactualiseerd in de productie omgeving op basis van de wijzigingen in de acceptatie omgeving. Belangrijk is dat deze aanpassingen door software worden uitgevoerd en dat de beheerder kan instellen welke configuraties worden overschreven.
Beschrijf ook de wijze waarop de inrichting van de acceptatie omgeving en de productie omgeving wordt uitgevoerd om dit proces te ondersteunen. (Aspect 1)
- Beschrijf hoe de verwijzingen in de diverse configuraties van de aangeboden software kunnen worden aangepast van de acceptatie omgeving naar de productie omgeving. Belangrijk is dat deze aanpassingen door software worden uitgevoerd. Hierbij moet u in ieder geval denken aan:
 - verwijzingen van de (GIS) data van de acceptatie database naar de productie database
 - verwijzingen van URL's van de acceptatie omgeving naar de productie omgeving.
 - verdere verwijzingen die in uw configuratiebestanden zijn opgenomen, die verschillend zijn in de acceptatie omgeving en productie omgeving.(Aspect 2)
- Beschrijf welke software hierbij worden gebruikt. Belangrijk hierbij is hoe uw proces en software een foutloze promotie ondersteunen. Het werk van de Aanbestedende Dienst beperkt zich tot het configureren van de hier beschreven software en het door software laten uitvoeren van dit promotieproces.
Beschrijf ook of er sprake is van maatwerk en/of standaard software. (Aspect 3).

Het Promotieplan (K3) zal integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K3 van maximaal 5 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

5.5 K4 Demo aan de hand van casussen

De Aanbestedende Dienst wil aan de hand van demo's zien dat de oplossing de functionaliteit zoals beschreven in de casussen ondersteunt. Dit wordt verder beschreven in *bijlage 5 (Casussen ten behoeve van demo)*. In deze bijlage is ook vermeld hoe de punten per casus zijn verdeeld.

5.6 K5 Wensen

De nadere wensen waaraan de software dient te voldoen zijn opgenomen in *Bijlage 9 (Aanvullende wensen)*. In deze bijlage is ook vermeld hoe de punten per wens zijn verdeeld.

5.7 K6 Partnership

Na ingebruikname van de ICT-oplossing (op uiterlijk 1 januari 2023) gaan Aanbestedende Dienst en inschrijver een Overeenkomst aan voor 4 tot 10 jaar. Gezien de ontwikkelingen op het gebied van ICT en GIS software zoekt Aanbestedende Dienst nadrukkelijk een strategisch partner.

De gemeente Eindhoven wil gedurende de contractstermijn de toepassingen van GIS software en haar gebruik daarvan door ontwikkelen. Dit vraagt volgens de gemeente Eindhoven om nieuwe, innovatieve inzichten en om het vermogen om doorlopend effectief, efficiënt en flexibel te veranderen.

In verband hiermee vraagt Opdrachtgever een aanbod (al dan niet in de vorm van een roadmap) van Inschrijver op basis van de volgende *aspecten*.

- Realtime data: Hoe ziet u deze ontwikkeling? Gaat u deze ontwikkeling leveren of ondersteunen en zo ja op welke wijze en per wanneer? (Aspect 1)
- Omgevingswet: Hoe gaat u de gemeente ondersteunen in deze ontwikkeling? (Aspect 2)
- Smart Urban Planning: Hoe ziet u deze ontwikkeling? Gaat u deze ontwikkeling leveren of ondersteunen? (Aspect 3)
- Digital Twin: Hoe ziet u deze ontwikkeling? Gaat u deze ontwikkeling leveren of ondersteunen? (Aspect 4)
- Samenwerking met andere organisaties: Hoe ziet u deze ontwikkeling? Gaat u deze ontwikkeling leveren of ondersteunen en zo ja op welke wijze en per wanneer? (Aspect 5)

Het onderdeel Partnership (K6) zal niet integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K6 van maximaal 5 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het

Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

5.8 **K7 Service management**

De Aanbestedende Dienst wil met de opdrachtnemer de aangeboden diensten vastleggen in een service level agreement (SLA). Deze service level agreement (SLA) definieert het niveau van de door de opdrachtnemer aangeboden dienstverlening met betrekking tot de Overeenkomst bij de gemeente Eindhoven.

De SLA beschrijft de te hanteren servicelevels en condities m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening. Op een aantal van deze servicelevels vindt expliciete monitoring plaats (via zgn. key performance indicatoren (KPI'S)), zodat kan worden vastgesteld of gedurende de looptijd van de dienstverlening het vereiste kwaliteitsniveau daadwerkelijk wordt gehaald en gehandhaafd blijft.

Inschrijver levert een Service Level Agreement (SLA) als onderdeel van de Inschrijving, waarin concrete Service Levels ter zake van het in artikel 8 van de GIBIT bedoelde Onderhoud worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels.

Uitvoeringsvoorwaarde: Door Inschrijver dient in samenwerking met de Aanbestedende Dienst een zogenaamd dossier afspraken en procedures (DAP) worden opgesteld waarin procedures in de procesgang tussen opdrachtnemer en gemeente Eindhoven nader worden vastgelegd.

In de door Inschrijver aangeboden SLA hanteert Inschrijver de service levels zoals door hem worden aangeboden. Daar waar u op een onderwerp meerdere service levels aanbied beschrijft Inschrijver deze. Opdrachtgever beoordeelt de aantrekkelijkheid van de aangeboden SLA op basis van de volgende *aspecten*:

- Te leveren producten en diensten (Aspect 1)
- Beschikbaarheidsvenster (service window) (Aspect 2)
- Key performance indicatoren (KPI's) (Aspect 3);
- Rapportages (Aspect 4);
- Overlegstructuur (Aspect 5);
- Escalatie bij calamiteiten (Aspect 6);
- Incident management (Aspect 7);
- Problem management (Aspect 8);
- Change management (Aspect 9);
- Release management (Aspect 10);

- Informatiebeveiliging; geef aan hoe u omgaat met opgetreden beveiligingsincidenten (Aspect 11);
- Onderhoud en support (aspect 12). U wordt bij dit aspect gevraagd de volgende informatie te leveren (met inachtneming van de voor deze opdracht gestelde eisen (!), in het bijzonder vastgelegd in bijlage 6):
 - beschrijving van de geleverde onderhoud en support, waar van toepassing toegespitst op specifieke delen van de te leveren software;
 - beschrijving van de garanties die Inschrijver geeft op een goede werking van de software bij het uitvoeren van verplichte bugfixes en patches op onderliggende systemen, zoals het operating system en de webserver software;
 - beschrijving van de upgrade strategie van de te leveren software;
 - beschrijving van de eisen die Inschrijver stelt aan de Opdrachtgever ten aanzien van upgrades en nieuwe versies;
 - beschrijving van de eisen die Inschrijver stelt aan Opdrachtgever ten aanzien van upgrade een conversie van de configuratie.

Het service management c.q. de SLA (K7) zal integraal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K7 van maximaal 8 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

5.9 Beoordelingswijze

5.9.1 Beoordelingsteam

De inkoper opent de digitale kluis in Tendersnet. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten, zonder het inschrijfbiljet waarop deze zichtbaar zijn, doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die de bijeenkomsten van het beoordelingsteam leidt, maar zelf geen beoordeling toekent. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar voorlopige individuele scores/waardes voor de respectievelijke gunningscriteria en inschrijvingen. Gezamenlijk streven de beoordelaars in het beoordelingsoverleg naar consensus. In voorkomend (uitzonderlijk) geval kan de voorzitter, gelet op de inhoud of duur van de discussie, bepalen dat het streven naar consensus wordt gestaakt en dat op basis van de definitieve individuele scores een gemiddelde score wordt berekend (op 2 decimalen nauwkeurig) en toegekend. Bij het berekenen van een gemiddelde wegen alle individuele scores even zwaar.

Bij het toekennen van de scores bewaakt het beoordelingsteam dat significante verschillen tussen de inschrijvingen proportioneel tot uitdrukking komen.

Het beoordelingsteam kan per criterium uit verschillende personen bestaan. Tenminste zullen steeds de volgende functies in het beoordelingsteam zitting hebben:

1 projectleider
1-4 key users
1 business consultant
1 architect

Pas nadat de inhoudelijke beoordeling is vastgesteld door het beoordelingsteam wordt het beoordelingsteam geïnformeerd over de inschrijfsommen en kan worden berekend welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

5.9.2 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

Op de dienstverlening zijn de GIBIT en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing, zie Bijlage 4.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.3 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze Aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Invulformulieren te gebruiken.

6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.5 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving 365 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

6.1.6 Voorbehouden van Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.7 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.8 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

6.1.9 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.10 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding en ook na verlening van de Opdracht en de ondertekening van de Overeenkomst).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA (bijlage 12) verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

6.1.11 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere Inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van Opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop in de Aanbesteding door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.2 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de Aanbestedende Dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende Dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende Dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding.

De Aanbestedende Dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende Dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.