

# **Aanbestedingsleidraad**

Behorend bij

## **Enterprise Service Bus (ESB)**



# De Connectie

Zaaknummer: 3930852  
Datum: 09-04-2024  
Versie: 1.1  
Status: Definitief

CPV codes: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning  
48000000-8 Software en informatiesystemen

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst .....	5
1.4	Omgeving en huidige situatie .....	6
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	7
1.6	Omvang .....	9
1.7	Gunningscriterium.....	9
1.8	Opdelen in percelen .....	9
1.9	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	9
1.10	Wachtkamerconstructie .....	9
<b>2</b>	<b>PROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
2.1	Algemene procedureregels .....	11
2.2	Planning .....	13
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling .....	14
2.5	Gunning .....	14
2.6	Klachtenprocedure .....	14
2.7	Tegenstrijdigheden.....	15
<b>3</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>16</b>
3.1	Uitsluitingsgronden .....	16
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer .....	17
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden .....	19
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	19
3.5	Rechtsgeldige ondertekening.....	20
3.6	In te dienen documenten .....	20
<b>4</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>21</b>
4.1	Algemene eisen .....	21
4.2	Contractvoorwaarden .....	21
<b>5</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>23</b>
5.1	Algemeen.....	23
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	24
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	27

5.4	Beoordeling gunningscriteria .....	28
6	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>31</b>

## 1 INLEIDING

### 1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Enterprise Service Bus (ESB) gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De huidige overeenkomst loopt af per 30-6-2024 wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de levering en bijbehorende dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

### 1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	De Connectie Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Enterprise Service Bus (ESB)	De ESB-oplossing zorgt voor het uitvoeren van transacties en gegevensuitwisseling tussen On Premise applicaties met andere On Premise applicaties en met Cloud Diensten.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen

	of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De Connectie
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder	De Connectie is de penvoerder, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Overeenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
SLA	Een Service Level Agreement is een document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

### 1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is De Connectie. De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden.

De Connectie biedt bedrijfsvoeringsdiensten aan waarbij efficiëntie kernwaarde is. De volgende afdelingen zijn onderdeel van De Connectie: Facilitaire Zaken en Frontoffice, Administratie en Beheer en Inkoop & Aanbesteding, Basisregistraties, Belastingen, DIV, ICT en Management Support.

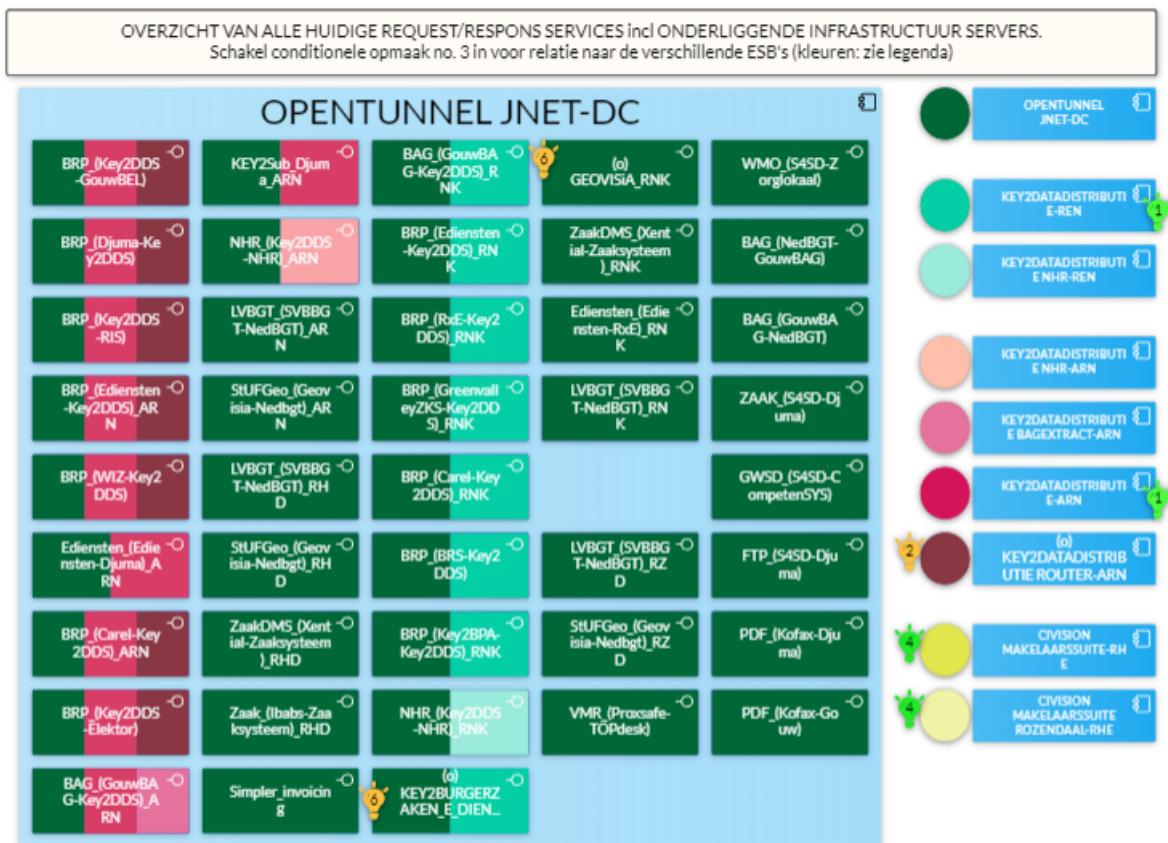
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de afdeling ICT. De af te sluiten Overeenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

#### 1.4 Omgeving en huidige situatie

De Opdrachtgever werkt al een aantal jaren met een Enterprise Service Bus oplossing van EnableU genaamd OpenTunnel welke onder normale omstandigheden, circa 12.000 berichten per dag uitwisselt. Echter, in bepaalde perioden (bv. n.a.v. WOZ-aanslagen) kan de belasting voor korte periodes oplopen tot ca. 100.000 per dag. Vanwege het aflopende contract met de huidige leverancier, de sterk toegenomen ver-SaaSing van het IT-landschap met de bijbehorende toename in koppelingen, alsmede de (komende) veranderingen in wet- en regelgeving wil De Connectie inspelen op de behoefte om één integrale oplossing met bijbehorende dienstverlening te verwerven.

AD zit in de oriëntatiefase om de transitie van On Premise naar het Microsoft Cloud platform Azure vorm te gaan geven. Indien besloten wordt om naar een Cloud platform over te stappen wordt verwacht dat de geboden oplossing zo flexibel is dat aansluiting op dat andere platform mogelijk is. Daarbij is van belang dat communicatie zo efficiënte / kortst mogelijke routes wordt afgehandeld

Om een goede indruk te geven van de koppelingen waar de huidige oplossing momenteel in voorziet, is onderstaande afbeelding opgenomen:



## 1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Connectie heeft te maken met groeiende intensiteit en toenemend belang van uitwisseling van gegevens binnen en buiten de klantorganisaties. De Omgevingswet treedt binnenkort in werking en vrijwel alle onderdelen van De Connectie krijgen hiermee te maken. Gegevensuitwisseling ten aanzien van ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, erfgoed, natuur en water met landelijke voorzieningen wordt gereguleerd. Daarnaast speelt Open Data een steeds belangrijkere rol in samenwerking met diverse actoren in de samenleving, in het streven naar een duurzame, veilige, gezonde, aantrekkelijke en efficiënte leef- en werkomgeving. Ook binnen De Connectie zelf is gegevensuitwisselingen tussen de verschillende processen en systemen van zowel de eigen als met de klantorganisaties van cruciaal belang voor de bedrijfsvoering.

Daarom wil De Connectie een volgende professionaliseringslag maken in de gegevensuitwisseling, door middel van de verwerving van een state-of-the-art oplossing voor een Enterprise Service Bus (ESB), hierna te noemen de ESB-oplossing.

Opdrachtgever beoogt met onderhavige Opdracht en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst de volgende doelstellingen te bereiken:

- de levering van een Enterprise Service Bus oplossing (ESB-oplossing);
- de implementatie van de Enterprise Service Bus (ESB) oplossing;
- een goede en veilige migratie naar de nieuwe ESB met minimale onderbreking van de dienstverlening;
- professionele ondersteuning, opleiding en proactieve dienstverlening;
- service en onderhoud voor de aangeboden diensten.
- deze doelstellingen zijn door De Connectie vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd. De Connectie gunt de opdracht aan één Inschrijver op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

### Gewenste situatie

Gezien de geschetste ontwikkelingen is een ESB-oplossing nodig met meer functionaliteit die bovendien eenvoudiger en toegankelijker is in het gebruik. Hierbij denkt de gemeente aan o.a. participatie in end-to-end monitoring van (de werking van) koppelingen, ontwikkeling en centraal beheer van koppelingen met bijbehorende integratie patronen, en een grafische gebruikersinterface.

Met de beoogde ESB-oplossing wil de gemeente interne en externe applicaties, SaaS toepassingen, digikoppelingen m.b.t. landelijke voorzieningen, etc. ontsluiten ten aanzien van uitwisseling van gegevens.

Deze uitwisseling van gegevens vindt plaats door middel van berichten die qua omvang kunnen variëren van ongeveer 2kB tot 120kB, exclusief eventuele mee te sturen documenten (bijlagen, attachments). De groei van het aantal berichten per dag zal naar schatting in de loop der tijd kunnen groeien naar (normale omstandigheden) ca. 25.000 per dag.

Dit betekent dat De Connectie een ESB-oplossing nastreeft die aan de volgende criteria voldoet.

Een ESB-oplossing die:

1. flexibel kan inspelen op de diverse typen gegevensuitwisseling;
2. gebruiksvriendelijk is t.a.v. het creëren en wijzigen van koppelingen;

3. participeert in de end-to-end monitoring van koppelingen;
4. aansluit op de standaarden van het forum standaardisatie en zowel de berichtenstandaarden van eindproducten als halffabricaten benoemd binnen GEMMA;
5. veilig en bedrijfszeker is ten aanzien van de gegevens én de gegevensuitwisselingen;
6. borgt dat De Connectie te allen tijde volledig controle heeft over de gegevens die behandeld worden door de nieuwe ESB-oplossing;
7. een transitie mogelijk maakt naar de nieuwe ESB-oplossing, die snel en storingsvrij verloopt.

De Connectie heeft een integratiearchitectuur opgesteld die vermeld is in bijlage 2a “Project Start Architectuur (PSA) aanbesteding ESB-SOLL” van de aanbestedingsdocumenten. De integratie voorzieningen waar de ESB-oplossing deel van uit maakt, nemen in deze architectuur een centrale plaats in.

De Connectie hanteert ten aanzien van de beoogde ESB-oplossing de volgende uitgangspunten:

- Medewerkers van De Connectie worden getraind om zelfstandig de ESB-oplossing te kunnen beheren en gebruiken.
- De bestaande OpenTunnel situatie binnen de gemeente, met al z’n koppelingen, ingangen en uitgangen blijft in eerste instantie na implementatie van de nieuwe ESB-oplossing, functioneren zoals het nu is totdat de laatste koppeling is overgezet naar de nieuwe ESB-oplossing.
- Een transitieplan voor beheerste overgang van OpenTunnel naar de nieuwe oplossing wordt door opdracht-nemer opgesteld en als onderdeel van de Inschrijving aangeboden. Dit transitieplan wordt na implementatie van de nieuwe ESB-oplossing door opdrachtnemer in samenspraak met De Connectie uitgevoerd tegen de in het prijzenblad (bijlage 1) aangeboden tarieven. De opdrachtnemer belast alleen het werkelijk besteed aantal uren voor de transitie door aan De Connectie. **Appendix B “PSA aanbesteding ESB – IST”** geeft een verdere detaillering van de koppelingen.
- Alle nieuwe koppelingen die niet in OpenTunnel zijn gerealiseerd, worden opgebouwd met de nieuwe ESB-oplossing. Voor ondersteuning door Inschrijver bij de realisatie van deze nieuwe koppelingen gelden de door Inschrijver geboden tarieven pD3, pD4 en pD5 in het prijzenblad.

De ESB-oplossing bestaat, naast ESB-tooling, ook uit dienstverlening waaronder:

- Implementatie van de ESB-oplossing.
- Transitie van de bestaande OpenTunnel naar de geboden ESB-oplossing.
- Training van medewerkers van de gemeente.
- Aanvullen van eventueel tekort aan kennis en/of capaciteit bij de gemeente.
- Beschikbaar stellen van kennisbank, documentatie en op de hoogte houden van ontwikkelingen.
- Advies over de processen rond het ontwikkelen van koppelingen (nieuw of gewijzigd), met organisatie, betrokkenen, rollen en eigenaren.

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet volledig opgesomde, onderdelen:

- Een Enterprise Service Bus (ESB) waarmee de gemeente, beginnend in Q4 2023, participeert in de end-to-end monitoring van koppelingen én in eigen beheer koppelingen (tussen applicaties) kan ontwikkelen, realiseren en beheren. Deze ESB moet geheel gebruiksklaar zijn opgeleverd waarbij medewerkers van de gemeente getraind zijn voor het gebruiken en beheren van de ESB.

- Bijbehorende diensten waarmee de gemeente, beginnend in Q4 2023, ondersteund wordt ten aanzien van de Enterprise Service Bus, voor transitie, kennis, capaciteit, processen en overige hulpmiddelen.
- Tot de Opdracht behoren niet:
  - Een API-management tool;
  - Monitoring van de aan de ESB-oplossing aangesloten applicaties en andere gegevensbronnen.

## 1.6 Omvang

De AD schat in dat de financiële omvang ligt in de orde grootte van circa 250,000,- euro over een periode van 4 jaar.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische gerelateerde ontwikkelingen binnen de AD is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht tussentijds wijzigt. De gegevens over de omvang van de Opdracht zijn daarom een indicatie.

## 1.7 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

## 1.8 Opdelen in percelen

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Het opdelen in percelen is niet doelmatig en logisch. De scope kent een sterke technische samenhang en waardoor splitsing zou leiden tot risico's ten aanzien van de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening én ten aanzien van de opvolgende werking van de losse componenten en functionaliteiten. Marktonderzoek laat verder zien dat het geheel van de scope niet beperkend werkt voor de markt en het MKB niet onnodig benadeelt.

## 1.9 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 3 jaar met een optie tot verlenging van 2 keer 2 jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst (eenzijdig) op te zeggen met inachtneming van 3 maanden opzegtermijn vanaf 2 jaren na startdatum van de Overeenkomst.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 17 juni 2024. Dit betekent dat de absolute einddatum 17 juni 2031 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Overeenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

## 1.10 Wachtkamerconstructie

De AD is voornemens om één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze Inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht in aanmerking indien de gegunde Inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de Overeenkomst na te komen.

De als tweede geëindigde zal de Overeenkomst voortzetten conform de uitgebrachte aanbidding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamerovereenkomst start gelijk met de andere overeenkomst of tijdens de implementatie en blijft geldig voor een periode van één (1) jaar en heeft met wederzijdse instemming een optie tot verlenging met één (1) jaar. De maximale looptijd van deze overeenkomst is twee (2) jaar.

## 2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortvloeiende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via [aanbesteden@connectie.nl](mailto:aanbesteden@connectie.nl)), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

## 2.2 Planning

<b>Aankondiging</b>	20-3-2024
<b>Gelegenheid tot het stellen van vragen</b>	3-4-2024 vóór 10.00 uur
<b>Nota van Inlichtingen</b>	10-4-2024
<b>Gelegenheid tot het stellen van vragen 2</b>	17-4-2024 vóór 10.00 uur
<b>Nota van Inlichtingen 2</b>	24-4-2024
<b>Uiterste termijn indienen Inschrijving</b>	8-5-2024 vóór 10.00 uur
<b>Voornemen tot gunning</b>	22-5-2024
<b>Verificatie</b>	Week 21 & 22
<b>Definitieve gunning</b>	11-6-2024
<b>Beoogde Ingangsdatum Overeenkomst</b>	17-6-2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

### **2.3 Inlichtingen, stellen van vragen**

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

### **2.4 De beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

### **2.5 Gunning**

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

### **2.6 Klachtenprocedure**

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.

2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## **2.7 Tegenstrijdigheden**

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### **3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag niet betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

##### **3.1.1 Algemeen**

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend.

De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen,

### **Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen**

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

## **3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer**

### **3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer**

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

*Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers*

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

### **3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer**

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

### **3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten**

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

### **3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet**

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

### **3.3 Deel III Uitsluitingsgronden**

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

### **3.4 Deel IV Geschiktheidseisen**

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

#### **3.4.1 Financiële en economische draagkracht**

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid.

De Aanbestedende Dienst beperkt de aansprakelijkheid. In de Overeenkomst wordt opgenomen: In aanvulling op artikel 13.3 van de GIBIT is de in het kader van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer te vergoeden schade per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde tot een maximum van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per kalenderjaar.

Ten behoeve van artikel 13.4 van de GIBIT wordt de schade beperkt per gebeurtenis tot een bedrag van tweemaal de jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan vier (4) maal de jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen).

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

#### **3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

##### **Kwaliteitscertificaten**

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

##### **Beroepsbekwaamheid**

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage

opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

**Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en leveren van vergelijkbare ESB-oplossingen binnen een vergelijkbare publieke of private organisatie met minimaal 2.000 medewerkers.

**Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft ervaring met het leveren en implementeren van een ESB-oplossing bij een gemeentelijke organisatie of private organisatie met vergelijkbaar assets binnen de scope conform paragraaf 1.4.

**Kerncompetentie 3:** Inschrijver heeft ervaring met het leveren en implementeren van een ESB-oplossing gekoppeld met **Diginetwerk**.

### **3.4.3 Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

## **3.5 Rechtsgeldige ondertekening**

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

## **3.6 In te dienen documenten**

In Hoofdstuk 6 wordt weergegeven welke bijlagen, inschrijfformulieren en bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving. Deze zijn in TenderNed te downloaden.

## 4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met Bijlage 2 - Programma van Eisen, Bijlage 2a – PSA aanbesteding ESB – SOLL die als beeldvorming toegevoegd hoe de ESB-oplossing er in de architectuur uit moet gaan zien en Bijlage 2b - G3DC ICT Aansluitvoorwaarden 2023.2\_tbv aanbesteding ESB-oplossing.

Tenslotte is als Appendix B – PSA aanbesteding ESB-IST het architectuur overzicht van de huidige situatie meegestuurd om een beeld te geven wat verwacht wordt te migreren. Dit is de IST op moment van publicatie, niet van migratie.

Appendix 6 is een tekstuele uitleg van de beide architectuurschema's in Bijlage 2a - PSA aanbesteding ESB-SOL en Appendix B - PSA aanbesteding ESB-IST.

Door het uitbrengen van de Inschrijving aan de AD verklaart de Inschrijver zich zonder meer akkoord met het gestelde ten aanzien van deze minimumeis. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

### 4.1 Algemene eisen

De ICT Prestatie dient te voldoen aan de Eisen gesteld in Bijlage 2 – Programma van Eisen. Deze komen boven op de algemene ICT aansluitvoorwaarden van ICT de Connectie zoals vermeld in G3DC ICT Aansluitvoorwaarden 2023.2.xlsx (bijlage 4). Als extra informatie is de PSA aanbesteding ESB-SOLL .pdf (bijlage 5) toegevoegd als beeldvorming hoe de ESB-oplossing er in de architectuur uit moet gaan zien. Tenslotte is als bijlage 5 het architectuur overzicht van de huidige situatie (PSA aanbesteding ESB-IST .pdf) meegestuurd om een beeld te geven wat verwacht wordt te migreren. Dit is de IST op moment van publicatie, niet van migratie. Bijlage 6 is een tekstuele uitleg van de beide architectuurschema's (bijlagen 5 & 6). Door het uitbrengen van de Inschrijving aan de AD verklaart de Inschrijver zich zonder meer akkoord met het gestelde ten aanzien van deze minimumeis.

### 4.2 Contractvoorwaarden

#### 4.2.1 Overeenkomst

De GIBIT 2023 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

De Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

#### 4.2.2 SLA

Het SLA is een verfijning van bepaalde eisen die in het programma van eisen zijn gesteld. Deze SLA zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. De SLA wordt pas na toestemming van Opdrachtgever aan de overeenkomst toegevoegd.

#### **4.2.3 Verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst**

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept Verwerkersovereenkomst in de bijlage.

#### **4.2.4 Inschrijfprijs**

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan een subgunningscriterium dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

#### **4.2.5 Indexering**

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van het gestelde in artikel 11 (specifiek 11.8) van de GIBIT 2023.

De eerste indexering mag plaats vinden op 1 januari 2026. Opdrachtnemer doet hiervoor steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde prijsindexcijfer van 12 maanden.

#### **4.2.6 Factureringsvoorwaarden**

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingnummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

#### **4.2.7 Evaluatiegesprekken**

Inschrijver evalueert met de AD de eerste 6 maanden om de 6 weken, daarna tweemaal per jaar de gang van zaken met betrekking tot de Overeenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

#### **4.2.8 Afhandeling klachten en claims**

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

#### **4.2.9 Klanttevredenheid**

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

### **5 GUNNINGSCRITERIA**

#### **5.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

## 5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

### 5.2.1 SGC1- Plan van aanpak (PvA)

#### Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de AD inzicht krijgt in de aanpak die Inschrijver voorstelt en de activiteiten die Inschrijver uitvoert om het beoogde resultaat, zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen, te realiseren.

Voor Opdrachtgever is een goede en tijdige uitvoering van dit project en een goede samenwerking met Leverancier essentieel. Er wordt van Leverancier een proactieve houding verwacht en een projectaanpak die gebaseerd is op een bewezen project-methodiek.

Na gunning aan Leverancier, zal deze een uitgebreidere PvA opstellen met punten zoals benoemd in Art. 5.3 GIBIT, in overleg met de Opdrachtgever.

#### Vraag

Als Inschrijver wordt u gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen voor de realisering van de migratie naar de ESB-oplossing.

Ga bij uw uitwerking uit van:

#### VISIE EN PROJECTAANPAK:

- Wat is uw visie op een dergelijk project?
- Hoe draagt de aangeboden dienst bij aan de beschreven doelstelling?
- Beschrijf de projectaanpak en welke methodiek wordt gebruikt?
- Waar liggen de risico's in het succesvol implementeren? Hoe neemt u de risico's zoveel mogelijk weg om hierop te anticiperen? Welke mitigerende maatregelen worden genomen?

#### PLANNING:

- Hoe ziet de planning eruit? Geef in de planning duidelijk aan welke werkzaamheden worden uitgevoerd, wat de doorlooptijd is en welke rollen betrokken zijn bij het uitvoeren van deze werkzaamheden.
- Beschrijf welke randvoorwaarden u in acht neemt voor het halen van deze planning.

#### SAMENWERKING:

Hoe wordt de samenwerking met Opdrachtgever vormgegeven:

- Beschrijf welke inzet van Opdrachtgever wordt verwacht en in welke fase
- Beschrijf uw visie op de samenwerken met de Opdrachtgever en hoe dit praktisch wordt uitgevoerd.

#### TEST & TRANSITIE:

- Beschrijf de verschillende uit te voeren testen en de testaanpak.
- Hoe wordt de transitieperiode vormgegeven? Hoe verlopen de contacten en afstemming met huidige leverancier?

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarop de aanpak concreet, volledig en duidelijk is uitgewerkt op basis van bovengenoemde punten.
- De mate waarin de uitwerking van het projectplan aansluit op de Opdrachtbeschrijving zoals beschreven in zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin wordt aangetoond dat de gekozen projectaanpak en planning realistisch is en de beoordelingscommissie overtuigt dat de Opdracht succesvol zal worden uitgevoerd.
- De mate waarin u concrete- en relevante risico's benoemt en welke beheersmaatregelen u neemt. De mate waarin u de risico's effectief weet te mitigeren.
- De mate waarin Leverancier de Opdrachtgever tijdig informeert over het verloop en voortgang tijdens de uitvoering van de Opdracht en gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- De mate waarin wordt zorggedragen voor een succesvolle testfase en tijdige transitie van de aangeboden dienst en de mate van afstemming met de huidige leverancier.

Maximale score	30 Punten	
	Aantal pagina's	Maximaal 5 x A4 (enkelzijdig)
	Lettertype	Arial, puntgrootte 10 (minimaal)
	Regelafstand	Minimaal 1 (enkel)
	Marges (L/R/B/O)	Minimaal 2,5 cm

## 5.2.2 SGC2 - Aangeboden oplossing

### Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de AD inzicht krijgt in de oplossing die Inschrijver voorstelt en de activiteiten die Inschrijver uitvoert om het beoogde resultaat, zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen, te realiseren.

In dit subgunningscriterium werkt Inschrijver uit op welke wijze de aangeboden standaard oplossing aansluit op het door AD gevraagde in dit document inclusief bijlagen en welke past bij de organisatie.

### Vraag

Als Inschrijver wordt u gevraagd een beschrijving en toelichting te geven waarom de door Inschrijver aangeboden oplossing het beste aansluit bij de AD. Uit de beantwoording dient te blijken dat Inschrijver begrijpt welke behoeften AD heeft, hoe Inschrijver hierin voorziet en op welke wijze de oplossing is opgebouwd.

### Beoordelingsaspecten:

- De mate waarop de aangeboden oplossing concreet, realistisch, volledig en duidelijk is zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin de uitwerking van de aangeboden oplossing aansluit op de Opdrachtbeschrijving zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin wordt aangetoond dat de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin de oplossing ook toekomstige ontwikkelingen en verbetering kan omhelzen om zo de kwaliteit van de ICT prestatie te borgen of waar mogelijk te verbeteren;
- De mate waarop flexibel functionaliteiten kunnen worden op- en afgeschaald.
- De mate de uitwerking de beoordelingscommissie overtuigd waarom uw oplossing dé oplossing voor AD zou moeten zijn.
- De mate waarin de beantwoording vertrouwen geeft in het leveren van een bijdrage aan de doelstelling van AD en de geboden oplossing passend, gebruiksvriendelijk en toekomstbestendig is.

Maximale score	40 Punten	
	Aantal pagina's	Maximaal 5 x A4 (enkelzijdig)
	Lettertype	Arial, puntgrootte 10 (minimaal)
	Regelafstand	Minimaal 1 (enkel)
	Marges (L/R/B/O)	Minimaal 2,5 cm

### 5.2.3 SGC3 - Wensen

Geef per wens in Inschrijfformulier 2b - Kwaliteitscriterium SGC3 – Wensen aan of u de ondergenoemde wensen met “C” (= Conform) of een “NC” (= Niet conform) beantwoord.

Voor de in onderstaande tabel genoemde wensen geldt dat u hier niet aan hoeft te voldoen maar u scoort dan ook niet bijbehorende punten. Als Inschrijver betreffende functionaliteit of dienst niet kan of wil leveren dan moet u dat in Inschrijfformulier 2b - Kwaliteitscriterium SGC3 - Wensen bij de betreffende wens aangeven (door het invullen van ‘NC’ dat als niet-conform wordt geïnterpreteerd).

Wens nr.	Beschrijving	Bij “Conform” te behalen punten
TW01	De ESB-oplossing bevat de mogelijkheid om met behulp van een GUI een koppeling te bouwen uit vaste objecten.	5
TW02	Het kunnen plaatsen van een onderhoud "pagina" of een standaard foutmelding op een koppeling bij onderhoud van het hele systeem dan wel onderbreking van een koppeling.	5
TW03	Fire & Forget : een Consumer Request hoeft NIET te leiden tot een Provider Respons.	1
TW04	Publish & Subscribe: een consumer kan een abonnement nemen op nieuwe of gewijzigde informatie in een provider.	1
TW05	Publish & Subscribe: de ESB-oplossing kent geen limitering t.a.v. het aantal subscriptions op een gepubliceerde informatiedienst.	1
<b>Maximale score wensen</b>		<b>13</b>

### 5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. De Inschrijver dient hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in te vullen. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

#### Score

<b>Maximale score</b>	<b>40 punten</b>
-----------------------	------------------

## 5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	40
SGC1 - Plan van aanpak	30
SGC2 - Aangeboden oplossing	40
SGC3 - Wensen	13
<b>Maximale totaalscore</b>	<b>123</b>

### 5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 5 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar de maximaal aantal te behalen punten.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria SGC1 en SGC2 wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten SGC1	Te behalen punten SGC2
<p><b><u>Uitmuntend:</u></b> De beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit, biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.</p> <p>Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van: de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.</p>	<b>30</b>	<b>40</b>

<p><b>Goed:</b> De beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.</p> <p>Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever. Alle elementen van de aandachtspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter maar ten dele inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden of er zijn bijzonderheden aangeboden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.</p>	<b>24</b>	<b>32</b>
<p><b>Voldoende:</b> De beantwoording voldoet aan de verwachtingen.</p> <p>Inschrijver gaat slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.</p>	<b>18</b>	<b>24</b>
<p><b>Matig:</b> De beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.</p> <p>Inschrijver gaat onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.</p>	<b>12</b>	<b>16</b>
<p><b>Slecht:</b> de beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet duidelijk tekort.</p> <p>Inschrijver gaat niet of nauwelijks inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.</p>	<b>6</b>	<b>8</b>
<p><b>Geen:</b> Geen invulling gegeven aan het subgunningscriterium.</p> <p>Inschrijver gaat niet in op het subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.</p>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

$$ScorePrijs = 40 - \frac{PrijsInschrijving - LaagstePrijs}{LaagstePrijs} \times 40$$

**Voorbeeld:**

Laagst ingediende prijs is € 175.000,-

Prijs van Inschrijver A is € 190.000,-

Maximaal aantal te behalen punten is 40

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$\text{ScorePrijs} = 40 - \frac{190.000 - 175.000}{175.000} \times 40 = 36,57$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

**5.4.3 Gunning**

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

## 6 BIJLAGEN

De aanbestedingsleidraad bestaat uit dit hoofddocument en diverse Bijlagen, Inschrijfformulieren en Appendices en in een latere fase uit de Nota van Inlichtingen. Hier ligt de volgende opzet aan ten grondslag:

- **Bijlagen voorzien van een volgnummer:** De bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die tevens bij de Overeenkomst gevoegd worden.
- **Inschrijfformulier voorzien van een volgnummer:** De appendices voorzien van een nummer betreffen bijlagen die met de aanbestedingsleidraad worden meegezonden en die de Inschrijver elektronisch dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Appendices voorzien van een letter:** De appendices voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die dienen als (achtergrond)informatie voor de Inschrijving.

Bijlagen bij de Overeenkomst	
<b>Bijlage 0</b>	Concept Overeenkomst
<b>Bijlage 1</b>	GIBIT 2023
<b>Bijlage 2</b>	Programma van Eisen
<b>Bijlage 2a</b>	PSA aanbesteding ESB –SOLL
<b>Bijlage 2b</b>	Aansluitvoorwaarden ESB
<b>Bijlage 3</b>	Prijzenblad (wordt niet bij publicatie meegestuurd): De door de Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad vormt na gunning Bijlage 3 – Prijzenblad bij de Overeenkomst.
<b>Bijlage 4</b>	Verwerkersovereenkomst

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving		Verplicht / indien van toepassing
<b>Inschrijfformulier 1</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 2a</b>	Kwaliteitscriteria SGC1 t/m 2 (eigen format Inschrijver conform restricties betreffende GGC)	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 2b</b>	Kwaliteitscriterium SGC3 - Wensen	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 3</b>	Prijzenblad	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 4</b>	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 5</b>	Referenties	Verplicht
<b>Inschrijfformulier 6</b>	Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW	Indien van toepassing

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
<b>Appendix A</b>	Format ten behoeve van vragen Nota van Inlichtingen
<b>Appendix B</b>	PSA aanbesteding ESB – IST
<b>Appendix C</b>	Tekstuele uitleg beide architectuurschema's

**In te dienen bij verificatie van de documenten door de winnende Inschrijver**

Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.

Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet

Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet

ISO 9001 certificaat of kopie kwaliteitshandboek (zie paragraaf 3.4.2)

Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.