



# Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure  
Incidentenbestrijding- en crisisbeheer  
informatieplatform (ICI)

Auteur(s):	J. Obradovic
Datum:	9 april 2024
Versienummer:	Definitief
Kenmerk:	2024VrAA - ICI



## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Begrippenlijst .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Aanbestedende Dienst.....</b>	<b>7</b>
2.1 Aanbestedende Dienst .....	7
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland .....	7
<b>3 Omschrijving van de Opdracht .....</b>	<b>8</b>
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	8
3.2 Huidige situatie.....	8
3.2.1 Hardware .....	9
3.2.2 Software.....	9
3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie .....	10
3.4 Looptijd, verlenging van de Overeenkomst en omvang van de Opdracht.....	12
3.5 Herzieningsclausule .....	13
3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht .....	13
3.7 Percelen .....	13
3.8 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d. ....	14
3.9 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA .....	14
3.10 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst.....	14
3.11 Bewaren.....	15
<b>4 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>16</b>
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	16
4.2 Contactpersoon .....	16
4.3 Beoogde planning.....	17
4.4 TenderNed.....	18
4.5 Nota van Inlichtingen.....	18
4.6 Indienen Inschrijving.....	19
4.7 Inhoud Inschrijving .....	19
4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	20
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving .....	22
4.10 Varianten .....	22
4.11 Voorwaarden .....	23
4.12 Rechtsgeldige ondertekening .....	23
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	23
4.14 Rechtsbescherming .....	23
4.15 Taal .....	24
4.16 Termijn van gestanddoening .....	25
4.17 Valse verklaringen .....	25



4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	25
4.19	Vertrouwelijkheid .....	26
4.20	Algemene voorwaarden .....	26
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure .....	26
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen .....	26
<b>5</b>	<b>Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>28</b>
5.1	Inleiding .....	28
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	28
5.3	Samenwerkingsverband .....	28
5.4	Onderaanneming.....	29
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen .....	30
5.5.1	Algemeen .....	30
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	31
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht .....	31
5.5.4	Vervangende derde(n) .....	31
<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>33</b>
6.1	Uitsluitingsgronden .....	33
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	33
<b>7</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>35</b>
7.1	Inleiding .....	35
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....	35
7.3	Financiële en economische draagkracht .....	36
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	37
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	39
<b>8</b>	<b>Minimumeisen en uitvoeringseisen.....</b>	<b>41</b>
<b>9</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>42</b>
9.1	Gunningscriterium.....	42
9.2	Gunningscriteria .....	43
9.2.1	K1 Kwaliteit – Risicoanalyse .....	43
9.2.2	K2 Kwaliteit – Innovatie en continuïteit.....	44
9.2.3	K3 Kwaliteit – Gebruikerstest/ demonstratie .....	45
9.2.4	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriterium K1, K2 en K3 .....	46
9.2.5	P Prijs.....	47
9.2.6	Anti-manipulatiebeding .....	48
9.3	Beoordelingsproces .....	49
	<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving .....</b>	<b>52</b>
	<b>Bijlage 2 Gebruikerstest script .....</b>	<b>53</b>
	<b>Bijlage 3 Concept Overeenkomst .....</b>	<b>54</b>



Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 .....	56
Bijlage 4a Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen .....	58
Bijlage 4b VeRA-2.0.....	59
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	60
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht .....	61
Bijlage 7 Programma van Eisen .....	62
Bijlage 8 Conformiteitenverklaring .....	63
Bijlage 9 Uitwerking K2 Risicoanalyse .....	64
Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst .....	65
Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen .....	66
Bijlage 12 Prijzenblad .....	67
Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed .....	68
Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband .....	69
Bijlage 16 Verklaring middelen derde .....	71



# 1 Begrippenlijst

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

Enkele termen zijn afkomstig uit de GIBIT2023 en hebben de betekenis conform de begrippenlijst van GIBIT2023.

Term	Betekenis
<b>Aanbestedingsstukken</b>	Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet</b>	Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op <a href="https://wetten.overheid.nl">wetten.overheid.nl</a> .
<b>Aanbestedende Dienst</b>	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
<b>Beschrijvend Document</b>	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
<b>Gebbruiksrecht</b>	Het recht op grond waarvan Opdrachtgever bevoegd is tot het gebruik van de ICT-prestatie binnen de kaders als gesteld in de Overeenkomst.
<b>ICT-prestatie</b>	Alle door Opdrachtnemer op grond van Overeenkomst te leveren goederen, waaronder producten, Gebruiksrechten en diensten.
<b>Inkoopvoorwaarden</b>	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2023 (GIBIT 2023) (bijlage 4).
<b>Inschrijver</b>	Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Inschrijving</b>	De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
<b>Nota('s) van Inlichtingen</b>	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdrachtgever</b>	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.



<b>PoC (Proof of Concept)</b>	Een proefopstelling waarin de voorlopige winnaar als 'bewijs' laat zien dat de oplossing waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven werkt en voldoet aan de eisen uit Programma van Eisen.
<b>Programma van Eisen</b>	Het Programma van Eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreft zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.
<b>Plafondbedrag</b>	Een maximumbedrag (kostprijs) dus waarvoor de Opdracht moet worden uitgevoerd, en als er een inschrijfprijs moet worden benoemd mag die dit plafondbedrag niet overschrijden.
<b>SaaS (Software as a Service)</b>	Een SaaS-dienst is software die online beschikbaar gesteld wordt en technisch volledig wordt onderhouden door de Opdrachtnemer.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.
<b>SLA (Service Level Agreement)</b>	De nadere overeenkomst met betrekking tot het onderhoud, waaronder begrepen het soort onderhoud dat wordt verleend en de daarop toepasselijke service levels.
<b>TenderNed</b>	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
<b>UEA</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document. <i>Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.</i>
<b>VeRA (Veiligheidsregio referentie architectuur)</b>	Referentiearchitectuur voor de Nederlandse veiligheidsregio's.
<b>Verwerkersovereenkomst</b>	De Overeenkomst waarin afspraken worden gemaakt over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke aanlevert. Denk aan afspraken over o.a. het beveiligingsbeleid en het doel van de verwerking.



## 2 Aanbestedende Dienst

### 2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

### 2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 stafmedewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

[www.veiligheidsregioaa.nl](http://www.veiligheidsregioaa.nl)

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

[www.brandweer.nl/amsterdamamstelland](http://www.brandweer.nl/amsterdamamstelland)



## 3 Omschrijving van de Opdracht

### 3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is om op basis van Gebruiksrechten ter beschikkingstellen, werkend op te leveren (inrichting en implementatie) en technisch onderhouden en beheren van een repressief (integraal) SaaS informatieplatform inclusief navigatiesysteem en andere inherente onderdelen. Ook wel genoemd: Integraal incidentenbestrijding en crisisbeheer informatieplatform (ICI).

Inherente onderdelen van de aangeboden integrale oplossing dienen te zijn: Een incidentviewer waarin de repressieve informatie gevisualiseerd is. Dit in combinatie met een integraal en door de Opdrachtgever zelf in te richten en aan te vullen beheerde gedeelte. Een voertuignavigatie welke gekoppeld is aan het incidentbestrijding- en crisisbeheer informatieplatform (ICI). Een module DCU (decentrale uitgifte) waarbij er een koppeling met het GMS (Geïntegreerd meldkamersysteem) mogelijk is. Verdere inherente onderdelen zijn een trainingsmodule, incidentviewer en incidentregistratie.

Met zoveel woorden, is in de scope van de Opdracht:

- Levering van een gebruikersvriendelijke integrale (SaaS) oplossing voor informatieplatform t.b.v. incidentenbestrijding en crisisbeheer op basis van Gebruiksrechten;
- Informatieplatform bevat voornamelijk volgende onderdelen/modules: voertuignavigatiemodule, oefenmodule, incidentenregistratie, decentrale uitgifte.
- Integratie met informatiebronnen, applicaties en systemen binnen en buiten de VrAA;
- Realiseren van koppelingen met informatiebronnen, applicaties en systemen binnen en buiten de VrAA;
- Operationeel gebruiksgereed maken van de oplossing:
  - Inrichting van technisch en functioneel beheer (SLA), met een onderscheid in de SLA voor kritische en minder kritische onderdelen van het informatieplatform.
  - Opleiden van de key-users (kernebruikers);
  - Opleiden van functioneel beheerders;
  - Het systeem overdragen van project naar de beheerfase;
- Dienstverlening op afstand en technisch beheer, onderhoud en ontwikkeling van de oplossing en koppelingen;
- Ondersteuning bij gebruik van de oplossing door een helpdesk;
- Periodiek overleg over de geleverde service;

### 3.2 Huidige situatie



De inrichting van het repressieve informatiesysteem binnen de VrAA is al gedigitaliseerd d.m.v. een SaaS – informatieplatform. De VrAA heeft niet al te lang geleden de overstap gemaakt naar een modernere oplossing voor haar voertuigen. Dit betekent dat middels een applicatie voor operationele informatievoorziening de aan het incident gekoppelde eenheden inzicht krijgen in de incidentinformatie en incidentlocatie. Ook worden beschikbare planvormingsproducten getoond die door middel van diverse kaartlagen zichtbaar zijn binnen dit informatieplatform. Het is mogelijk dat de gebruiker hier zelf voorkeuren in kan toepassen. Alle modules worden beheerd door de regio zelf, deze heeft hiervoor zelf functioneel beheerders aangesteld. Autorisaties, profielen en o.a. updates worden vanuit een beheersysteem beheerd. Deze oplossing is schaalbaar en wordt breed ingezet bij de repressieve dienst. Alle posities van voertuigen zijn zichtbaar aan de hand van de locatie van de iPad, hiervoor hebben we geen externe antennes of andere randapparatuur nodig.

Het SaaS-informatieplatform inclusief navigatiesysteem en andere inherente onderdelen worden ingeregeld via één centrale beheeromgeving. Via deze omgeving kan er bijgehouden worden welke gebruikers met welke rol/profiel mogen inloggen. De aanpassingen die hierin gedaan zijn worden direct naar alle online devices gestuurd. Dit is een belangrijk middel om ongeoorloofd gebruik tegen te gaan. Dit wordt beheerd door de functioneel beheerders. Zij kunnen hier alle GEO lagen en procedures die ze zelf willen zien toevoegen en beheren. Dit is 24/7 live in te richten zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer. Dit is een must om Informatie gestuurd te werken.

### 3.2.1 Hardware

Voor het operationele platform maakt VRAA gebruik van ± 410 iOS devices. Specifiek zijn dit de Apple iPad, Apple iPad Mini en Apple iPhone. Een standaard tankautospuiter heeft 2 iPads; 1 iPad voor de bevelvoerder en 1 iPad in de manschappencabine. Dit is onder te verdelen in ±310 iPads en respectievelijk ±100 iPhones. Elke iPad is voorzien van een 4G/5G dataverbinding om internettoegang onderweg te garanderen. Indien de voertuigen op de brandweerposten staan worden deze automatisch verbonden met het lokale wifinetwerk. Hierdoor zijn de iPads altijd online. Alle iPads zijn gekoppeld aan het bestaande MDM-Systeem. Hierdoor zijn de functioneel beheerders in staat om beheersmatige taken uit te voeren op alle operationele iOS devices, zoals de centraal beheerde distributie van apps, app-configuraties, en updates.

Op dit moment zijn er ± 300 gebruikersaccounts in gebruik in diverse brandweer voer -en vaartuigen, voor piketfunctionarissen en devices t.b.v. opleiding/training/instructie, reserve en beheersmatige doeleinden.

### 3.2.2 Software

Via de bij 3.2.1. genoemde devices wordt de relevante informatie omtrent een incident gecommuniceerd. Dit houdt in dat er real time informatie gedeeld wordt. Als een bepaald incident een zoekterm trigger, kan er op een gemakkelijke manier procedures bekeken worden. Deze zijn offline beschikbaar. Het is ook mogelijk om diverse bereikbaarheidskaarten te raadplegen (Bijvoorbeeld: aanvalskarten, waterwinning, waterkaarten). Het is mogelijk om een iPad te kunnen toekennen aan een voertuig/ functie en zodoende het incident te koppelen.

De gebruikte software (apps) voor de voertuigviewer en routenavigatie zijn onderdeel van een geïntegreerd platform. Dit platform heeft koppelvlakken met zowel de interne GEO-voorziening van VrAA, alsook extern met de landelijke GEO-voorzieningen. De data met kaartlagen zijn offline



beschikbaar op de iPads. De voertuiglocaties zijn binnen de software ook zichtbaar (profielafhankelijk).

### 3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Voor de aanschaf van het genoemde informatieplatform heeft de VrAA en naast de algemene eisen zoals voldoen aan wet- en regelgeving, de technische eisen als zijnde SaaS-omgeving, informatiebeveiliging en -beheer zoals verder uitgewerkt in het programma van eisen, een aantal uitgangspunten gedefinieerd:

#### a) Totaaloplossing (alle functionaliteiten in een oplossing)

VrAA is op zoek naar een totaaloplossing (integrale SaaS-oplossing) met betrouwbaarheid en gebruiksvriendelijkheid als hoogste prioriteit. Dit is belangrijk voor zowel de beheerders als de eindgebruikers. VrAA heeft niet de wens om te experimenteren, noch met een maatwerk, noch met een uniek systeem. VrAA ambieert een bewezen totaaloplossing, dat al door diverse veiligheidsregio's (in binnen- of buitenland) naar tevredenheid gebruikt wordt en toepasbaar is in haar werkgebied. De integrale totaaloplossing bevat volgende onderdelen/modules/applicaties:

- Voertuignavigatie is een incidentennavigatie met mogelijkheid tot beheer van wegen en routes.
- Incidentenviewer is een module voor de mobiele operationele samenwerking tijdens incidenten en crises.
- Oefeningen een oefenmodule voor realistische trainingsscenario's.
- Incidentenregistratie is een webapplicatie waarmee VrAA vragenlijsten kan creëren, invullen en beheren.
- Decentrale uitgifte is een module die ondersteund tijdens periodes van extreme drukte met decentrale coördinatie.

Het informatieplatform is binnen de VrAA geormerkt als één van de bedrijfskritische applicaties. Daarbij ondervindt de repressieve inzet grote gevolgen wanneer een applicatie of delen van applicatie van de onderdelen voertuignavigatie en incidentenviewer niet functioneren. Voor deze onderdelen is dan een beschikbaarheid van 99,95% vereist. De onderdelen oefenmodule, incidentenregistratie en DCU zijn minder kritisch en er is een beschikbaarheid van 99,5% vereist.

#### b) Koppelingen en compatibiliteit van de totaaloplossing

De VrAA werkt volgens de VeRA referentiearchitectuur (zie bijlage 4b). Verwacht wordt dat het informatieplatform hieraan voldoet en daarom toekomstbestendig is en kan communiceren met andere systemen/ gegevensbronnen.

- De oplossing moet compatibel zijn met de bestaande hardware (iOS-besturingssysteem en Apple devices). De kaartlagen zoals deze nu gebruikt worden binnen VrAA moeten compatibel zijn met de geboden oplossing.
- Het beheer en distributie van alle app gerelateerde zaken dienen aan te sluiten op het huidige beheersysteem (Microsoft Intune).
- De oplossing moet beschikken over de mogelijkheid om automatisch te statussen. Hier is verder geen extra hardware bij benodigd.



- De status-data dienen gekoppeld te kunnen worden met de meldkamer.
- De totaaloplossing dient aangesloten te kunnen worden op de meldkamer systemen (GMS-replicaserver en landelijke webservice), zodat de informatie van het incident getoond kan worden en automatisch de route naar het incident in het navigatiesysteem wordt gezet.

Een overzicht van de huidige en gewenste koppelingen is hieronder weergegeven. *Let op: kleuren in het onderstaande plaatje hebben geen betekening en zijn gebruikt omwille de leesbaarheid.*

## Gewenste koppelingen informatieplatform



### c) Beheer door eigen functionele beheerders

VrAA vindt het van belang dat het beheer van de totaaloplossing door eigen functioneel beheerders van VrAA uitgevoerd kan worden middels een online portaal wat device en platform (Windows/MacOS) onafhankelijk is. VrAA hecht er veel waarde aan dat zij grote mate van autonomie heeft binnen het beheerportaal. Tot slot vindt VrAA het erg belangrijk dat een leverancier in algemene zin duidelijk communiceert, goede en duidelijke ondersteuning biedt en voorziet in training of instructie van medewerkers van de VrAA.

### d) VrAA actief in meenemen in de doorontwikkelingen

VrAA vindt het belangrijk dat er met regelmaat wordt doorontwikkeld en meegedacht met technische of organisatorische ontwikkelingen. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de actuele en toekomstige landelijke ontwikkelingen voor de veiligheidsregio's. Zie voor meer informatie



[https://www.veraonline.nl/index.php/Actuele\\_en\\_toekomstige\\_ontwikkelingen](https://www.veraonline.nl/index.php/Actuele_en_toekomstige_ontwikkelingen). Verwacht wordt dat een leverancier hier actief mee bezig is en VrAA hierin mee laat participeren. Verwacht wordt dat er met regelmaat een changelog gedeeld wordt waarin onder andere nieuwe updates, functionaliteiten en andere doorontwikkelingen vermeld worden. VrAA wil graag proactief meedenken in het kunnen ontwikkelen en bijwerken van reeds ontwikkelde functionaliteiten.

### 3.4 Looptijd, verlenging van de Overeenkomst en omvang van de Opdracht

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar.

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

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van zes (6) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

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

De omvang van de aanbestede Opdracht is:

- 410 iOS devices (1 of 2 devices per voertuig)
- 300 persoonlijke accounts (gebruiker kan meer dan 1 iOS devices hebben)
- 20 gebruikers die met de DCU-applicatie moeten kunnen werken
- 50 gebruikers die met de Training applicatie moet kunnen werken om oefeningen te maken/uit te voeren
- 20 gebruikers die vragenlijsten moeten kunnen maken/beheren/monitoren.

De genoemde aantallen zijn indicaties/ schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontlennen.

De maximale omvang van de Opdracht bij een initiële looptijd van 4 jaar, wordt geraamd op € 500.000 (exclusief btw). Dit bedrag is dan ook gesteld als een plafondbedrag voor de totale kostprijs



voor de initiële looptijd van de Overeenkomst van 4 jaar, wat inhoudt dat een overschrijding ervan tot uitsluiting leidt.

De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie/schatting waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

### 3.5 Herzieningsclausule

De VrAA behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren: De VrAA wenst betreffende de verdere ontwikkeling van het informatieplatform een samenwerking/ partnership met Opdrachtgever. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt in samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voortdurend gewerkt aan optimalisatie en doorontwikkeling van het gevraagde informatieplatform. Updates en/ of upgrades, aanvullende verwante diensten, latente verwante behoeftes, nieuw beschikbare opties en andere toekomstige mogelijkheden, mede als gevolg van (technologische) ontwikkelingen, proces- of organisatiewijzigingen zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst in goede samenspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mogelijk.

Tevens zijn Opdrachtnemer en Opdrachtgever vrij om gezamenlijk in goed overleg de prijsindexerings-clausule zoals nader beschreven in de Overeenkomst uit te voeren of om in gezamenlijkheid te besluiten om de Opdracht te verlengen, zonder dat hier sprake is van een wezenlijke wijziging van de Opdracht.

Dergelijke wijzigingen zijn ongeacht de geldelijke waarde van deze wijziging gedurende de looptijd van de Overeenkomst toegestaan; immers de algemene aard van de opdracht verandert hiermee niet wezenlijk. Voornoemde niet-wezenlijke wijzigingen van de Opdracht worden niet bekend gemaakt via TenderNed.

### 3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

### 3.7 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. Het opdelen in meerdere percelen leidt tot een disproportionele verhoging van administratieve lasten voor partijen. Daarnaast zou het opdelen in meerdere percelen een negatief effect hebben op de totale dienstverlening van aanschaf, updates, eenduidigheid in gebruik van de totaaloplossing. Dit is voor VrAA niet wenselijk omdat VrAA als uitgangspunt heeft om te komen tot één totaaloplossing.



Voor de Aanbestedende Dienst is het daarnaast in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht. De Aanbestedende Dienst wil voorkomen dat een discussie ontstaat over de demarcatie van de risico's tussen meerdere partijen.

De Aanbestedende Dienst maakt geen gebruik van de percelenregeling.

### 3.8 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Beschrijvend document waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

### 3.9 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3a opgenomen Verwerkersovereenkomst VrAA, op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers een schriftelijke sub-Verwerkersovereenkomst sluiten en daarbij deze sub-verwerker dezelfde verplichtingen opleggen als die op haarzelf rusten uit hoofde van de Verwerkersovereenkomst tussen Inschrijver en Opdrachtgever, daaronder begrepen maar niet beperkt tot de op haar rustende meldplichten inzake datalekken.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen Privacy Statement VrAA die beschikbaar is op Privacyverklaring - Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (veiligheidsregioaa.nl)  
De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen datalekken te melden conform de afgesloten Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende Dienst.

### 3.10 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.



### 3.11 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar



## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de VrAA.

Kijkend naar het onderwerp van onderhavige aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is het aantal een relatief klein aantal dienstverleners/leveranciers die de aanbestede dienstverlening kan uitvoeren. Met een Europese openbare procedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie hoofdstuk 9).

### 4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Jasmina Obradovic
Functie	Inkoper
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@veiligheidsregioaa.nl">inkoop@veiligheidsregioaa.nl</a>
Naam plaatsvervanger	Harry Petersen
Functie	Projectleider

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/ entiteiten die anderszins direct of indirect



betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

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

### 4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	9 april 2024 + 2 dagen
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	19 april 2024 om 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	29 april 2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	<del>14</del> 7 mei 2024 om 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	<del>24</del> 17 mei 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	<del>4 juni 28 mei</del> 2024 om 12.00 uur
Gebruikerstesten	Week <del>24</del> 3
Verzending (voorlopige) gunningbeslissing	<del>25</del> 18 juni 2024
Einde vervaltermijn	<del>16</del> 9 juli 2024
Definitief gunnen	<del>16</del> 9 juli 2024
Start implementatie	<del>17</del> 10 juli 2024
Ingebruikname informatieplatform	1 januari 2025

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



#### 4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers<sup>1</sup> en de gebruiksvoorwaarden<sup>2</sup> van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl)

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

#### 4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.2) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

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

---

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

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



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

Indien vragen/wijzigingsvoorstellen gesteld worden, deze dienen te worden voorzien van voldoende context. VrAA kan met deze context meer inzicht krijgen waarom de vraag wordt gesteld en komen tot het meest gewenste antwoord voor alle betrokkenen. Voorbeeld van een vraag waar VrAA niet veel mee kan is: kan eis x komen te vervallen? Zonder uitleg en motivatie zal het antwoord zeer waarschijnlijk nee zijn.

#### 4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

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

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

#### 4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.



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

#### 4.8 **Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria en gebruikerstesten

Stap 7: verificatiefase incl. optioneel PoC

Stap 8: definitieve gunning

##### ***Toelichting stappen:***

##### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

##### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.



### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

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

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

### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

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

### **Stap 5: beoordeling minimumeisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

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



### **Stap 7: verificatiefase incl. optioneel PoC**

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst kan bij twijfel besluiten om een PoC te organiseren als verificatiemiddel. Hierbij zullen uiteraard uitsluitend eisen uit Programma van Eisen worden getoetst.

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

### **Stap 8: definitieve gunning**

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

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

## **4.9 Vergoeding kosten Inschrijving**

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

## **4.10 Varianten**

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



#### 4.11 Voorwaarden

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

#### 4.12 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

#### 4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

#### 4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.

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



daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

**Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 van de Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.**

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

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

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

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

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

#### 4.15 Taal

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



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

#### 4.16 Termijn van gestanddoening

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

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

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

#### 4.17 Valse verklaringen

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

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

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

#### 4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als



minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

#### 4.19 **Vertrouwelijkheid**

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

#### 4.20 **Algemene voorwaarden**

Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, GIBIT 2023 (bijlage 4). Daar waar in de GIBIT 2023 wordt verwezen naar de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, dient te worden gelezen de Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen (versie: augustus 2023) (bijlage 4a).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.21 **Intrekken aanbestedingsprocedure**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

#### 4.22 **Klachtenprocedure aanbestedingen**

Een Inschrijver die klachten heeft over VrAA of de handelswijze (een handelen of nalaten) van VrAA in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV: [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl)

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage 11) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht



allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan VrAA of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert VrAA welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist VrAA of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VrAA, dan kan de Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VrAA is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen* (bijlage 10).



## 5 Mogelijkheden om in te schrijven

### 5.1 Inleiding

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

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

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

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

### 5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

### 5.3 Samenwerkingsverband

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.



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

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

#### 5.4 Onderaanneming

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

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

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is,



dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

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

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

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

## 5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

### 5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

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

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

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

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

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



De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

#### 5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

#### 5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

#### 5.5.4 Vervangende derde(n)

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



Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

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



## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

### 6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.



onderdelen c en d Aanbestedingswet	
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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



## 7 Geschiktheidseisen

### 7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

### 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

#### *Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

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

Bewijsmiddelen:



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

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

### 7.3 Financiële en economische draagkracht

#### *Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf*

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

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

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een

'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

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

#### Bewijsmiddelen:

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

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

#### *Geschiktheidseis 3: Verzekering*



De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

#### 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

*Kerncompetentie 1: Leveren, implementeren en onderhouden van een integraal informatiesysteem incl. navigatie module*

*Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een integraal informatiesysteem inclusief navigatiemodule bij een Veiligheidsregio of vergelijkbare hulporganisatie van minimaal 240 gebruikers in één opdracht.*

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

*Geschiktheidseis 4: Referenties*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving (28 mei 2024) zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin



begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven.

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

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

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

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

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

**Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.**



## 7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

### *Geschiktheidseis 5*

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

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

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:



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

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

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



## 8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium

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

De rangorde in de totale fictieve inschrijfprijs bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die de laagste totale fictieve inschrijfprijs heeft.

Evaluatie van de Inschrijving vindt plaats op basis van de methodiek "Gunnen op waarde". De doelstelling van deze methodiek is de Inschrijvers uit te dagen om kwalitatief hoogwaardige producten en/of diensten aan te bieden. Basisgedachte is dat kwaliteit wordt vertaald in geld met als achterliggende motivering: hoeveel geld is het Aanbestedende Dienst (fictief) waard om kwalitatief hoogwaardige producten en/of diensten te kopen? De totale waarde aan geld wordt vervolgens van de gewogen inschrijfprijs afgetrokken zodat een fictieve inschrijfprijs resteert.

De winnaar van deze aanbesteding wordt de Inschrijver die gezien over het totaal de laagste fictieve inschrijfprijs heeft.

Gunningscriterium Prijs	Beoordeling	Bedrag
P Prijs	Gewogen inschrijfprijs	€ ....,-

Gunningcriterium Kwaliteit	Subgunningscriteria	Max. bedrag in mindering
K Kwaliteit	K1 Risicoanalyse	€ 25.000, -
	K2 Innovatie en continuïteit	€ 10.000, -
	K3 Gebruikerstest/demonstratie	€ 35.000, -
Maximale waarde Kwaliteit (Fictief minderingsbedrag)		€ 70.000, -

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste fictieve gewogen inschrijfprijs heeft ingediend.



Eindbeoordeling	Beoordeling	
Prijs (P)	Gewogen inschrijfprijs	€
Kwaliteit (K)	Totale waarde (fictief minderingsbedrag)	€
Fictieve gewogen inschrijfprijs (prijs minus kwaliteit)		€

Tabel 1 Overzicht gunningcriteria

## 9.2 Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Voor de verdere vormvereiste per subgunningcriterium, zie tabel:

Gunningcriterium Kwaliteit	Subgunningscriteria	Vormvereiste
K Kwaliteit	K1 Risicoanalyse	Gebruik van bijlage 9, maximaal 6 A4 enkelzijdig, Calibri 10, Inleveren in Word formaat, Liggend. Instructie wordt daarbij niet meegerekend.
	K2 Innovatie en continuïteit	Maximaal 2 A4 enkelzijdig, Calibri 10, inleveren in Word formaat.
	K3 Gebruikerstest/demonstratie	Geen

Wanneer de Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend de eerste 6 pagina's enkelzijdig voor K1 en eerste 2 pagina's voor K2 beoordeeld.

### 9.2.1 K1 Kwaliteit – Risicoanalyse

#### Doelstelling



Voor het slagen van het project acht de Aanbestedende Dienst het essentieel van belang dat de Opdrachtnemer voldoet aan het “ken uw klant” en “ken uw product” principe. Doordat Opdrachtnemer de Opdrachtgever moet waarschuwen voor eventueel gesignaleerde risico's, wordt bovendien bewerkstelligd dat Opdrachtgever vooraf weet met welke risico's rekening gehouden moet worden.

In kader van de subgunningscriterium K1 kwaliteit dient u een risicoanalyse aan de hand van het MAPGOOD-model op te stellen dat gericht is op de volledige dienstverlening, zowel in de implementatiefase als gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. U dient minimaal de volgende componenten te gebruiken om de door u opgestelde risicoanalyse te categoriseren:

- Mens: de mensen die nodig zijn om het informatiesysteem te implementeren, beheren en gebruiken.
- Apparatuur: de apparatuur die nodig is om het informatiesysteem te implementeren en laten functioneren.
- Programmatuur: de programmatuur waaruit het informatiesysteem bestaat.
- Gegevens: de gegevens die door het systeem worden verwerkt.
- Organisatie: de organisatie die nodig is om het informatiesysteem te implementeren en te laten functioneren.
- Omgeving: de omgeving waarbinnen het informatiesysteem functioneert.
- Diensten: de externe diensten die nodig zijn om het systeem te implementeren en te laten functioneren.

Belangrijk is dat ieder component afgewogen moet worden wat het risico is, hoe zwaar deze weegt, welke beheersmaatregel hier op kan volgen en waar het eigenaarschap ligt.

U dient uw uitwerking van de kwaliteitgunningscriteria als bijlage 9 in te dienen met uw Inschrijving. Voeg waar nodig nieuwe rijen in. De tabel is niet limitatief en niet alle risico's hoeven van toepassing te zijn op de ICT-prestatie. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij bij zijn Inschrijving onderbouwd welke mitigerende maatregelen kunnen worden getroffen bij de aangegeven risico's.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium inzicht te krijgen in de mate waarop Inschrijver in staat is de risico's te identificeren en vooral zijn meerwaarde te laten blijken door het inzet van effectieve beheersmaatregelen en daarmee bij te dragen aan een vlotte implementatie en adequate uitvoering van de Opdracht.

### 9.2.2 K2 Kwaliteit – Innovatie en continuïteit

#### Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in hoeverre het informatieplatform/ dienstverlening van Inschrijver aansluit op de behoefte van Opdrachtgever



om continue te blijven bewegen met veranderende informatiebehoefte en marktontwikkelingen. Daarbij is de Aanbestedende Dienst van mening dat de wijze van invulling van deze subgunningscriterium medebepalend is voor de kwaliteit van het product en dienstverlening.

Inschrijvers dienen een uitwerking van de gunningscriteria op te stellen ter zake van de gevraagde verdieping in te dienen. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen.

U dient minimaal de volgende aspecten toe te lichten:

- Op welke wijze borgt Inschrijver de continuïteit van de aangeboden oplossing?
- Hoe ontwikkelt Inschrijver zijn dienstverlening doorlopend?
- Hoe worden opgedane ervaringen hierin meegenomen?
- Op welke wijze worden innovatieve oplossingen, die zijn of worden ontwikkeld voor andere organisaties, voor de organisaties van Opdrachtgever beschikbaar, zodat gebruiker altijd, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, een zo optimaal mogelijk product tot zijn beschikking heeft?
- Welke ontwikkelingen of innovatieve oplossingen ziet de Inschrijver op korte termijn welke van invloed kunnen zijn op de VrAA?

### 9.2.3 K3 Kwaliteit – Gebruikerstest/ demonstratie

#### Doelstelling

De VrAA is op zoek naar een gebruiksvriendelijk systeem, eenvoudig in gebruik, met een efficiënte routebepaling, duidelijke incidentinformatie, uitgebreide functionaliteiten en eenvoudige beheersbaarheid. Gebruikerstesten zijn daarbij dé manier om te ontdekken hoe mensen (gebruikers en beheerders) omgaan met het informatiesysteem.

#### Vraagstelling

De VrAA wenst dat de Inschrijver een korte demonstratie van het informatiesysteem te verzorgen inclusief instructie benodigd om de gebruikerstesten uit te voeren. Ook wil de VrAA zelf het systeem uitproberen (op basis van de bijlage 2 Gebruikerstest script). Hiervoor gelden de volgende zaken:

- Per Inschrijver wordt voor het demonstreren en zelf doorlopen van het gebruikerstest script een dagdeel gereserveerd. Een deel hiervan demonstreert de Inschrijver, een deel hiervan werkt de VrAA met het systeem.
- Het beoordelingsteam dat o.a. de werking van het informatiesysteem a.d.h.v. het gebruikerstest script beoordeelt bestaat uit 5 personen en bestaan uit zowel medewerkers vanuit de operationele dienst als vanuit beheer vanuit verschillende rollen.
- Het exacte gebruikerstest script is als bijlage 2 toegevoegd.
- Er zal beoordeeld worden per onderdeel zoals in het gebruikerstest script opgenomen. De beoordelaars zullen gezamenlijk een score bepalen. Ieder lid zal eerst individueel een score bepalen, hierna wordt in consensus een score bepaald (per onderdeel). De scores van alle onderdelen worden hierna gemiddeld tot de eindscore voor dit subgunningscriterium.



Er zal beoordeeld worden met de beoordelingscriteria en op basis van puntentoekening zoals opgenomen in tabel 3 Beoordelingskader.

Beoordelingscriteria voor de gebruikerstest zijn opgenomen in de bijlage 2 Gebruikerstest script.

#### 9.2.4 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriterium K1, K2 en K3

Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats aan de hand van de onderstaande beoordelingskader.

Percentage van maximaal te behalen fictieve waarde	Score	Toelichting score K1 Risicoanalyse (integraal en in consensus)	Toelichting score K2 Innovatie en continuïteit (integraal en in consensus)	Toelichting score K3 Gebruikerstest (per onderdeel en in consensus, vervolgens gemiddelde van alle onderdelen)
4 (100%)	<b>Maximale meerwaarde</b>	In de risicoanalyse zijn veel relevante risico's met uitstekende beheersmaatregelen beschreven die bijdragen aan een vlotte implementatie en adequate uitvoering van de Opdracht en waaruit blijkt dat de Inschrijver een uitmuntend inzicht heeft in risicobeheersing en deze ook toepast.	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling en levert maximale meerwaarde. De beschrijving hiervan is heel concreet en gedetailleerd.	De aangeboden oplossing voldoet zeer goed aan het criterium. De oplossing voldoet beter dan verwacht.
2 (50%)	<b>Enige meerwaarde</b>	In de risicoanalyses is een aantal relevante risico's met goede, effectieve beheersmaatregelen beschreven die bijdragen aan een vlotte implementatie en adequate uitvoering van de Opdracht en die aangeven dat Inschrijver inzicht heeft in de risico's en de beheersing daarvan.	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling. De beschrijving hiervan is redelijk en meerdere elementen zijn uitgewerkt.	De aangeboden oplossing voldoet voldoende tot goed aan het criterium.
1 (25%)	<b>Onvoldoende</b>	In de risicoanalyse is een beperkt aantal relevante risico's beschreven met beperkte en/of onvoldoende effectieve beheersmaatregelen en deze zijn niet volledig en bevatten omissies en dragen maar deels bij aan een vlotte	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de doelstelling. De beschrijving hiervan is op geen of enkele elementen concreet en geen of enkele	De aangeboden oplossing voldoet matig aan het criterium.



		implementatie en adequate uitvoering van de Opdracht.	elementen zijn uitgewerkt. De beantwoording geeft onvolledige informatie.	
0	<b>Geen meerwaarde</b>	In de risicoanalyse zijn maar zeer beperkt risico's beschreven en de beheersmaatregelen zijn niet effectief en dragen niet bij aan een vlotte implementatie en/of adequate uitvoering van de Opdracht.	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen of enkele van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie of de informatie sluit niet aan op de doelstelling.	De aangeboden oplossing voldoet niet of slecht aan het criterium of het gestelde kan onvoldoende worden getest.

Tabel 3 Beoordelingskader

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een subgunningscriterium geen meerwaarde scoort. Een Inschrijver die op een subgunningscriterium geen meerwaarde scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 9.2.5 P Prijs

De Inschrijver dient voor gunningscriterium P1 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de kostprijs berekend voor de initiële looptijd van de Overeenkomst (4 jaar) en daarmee de gewogen inschrijfprijs bepaald waarmee de Inschrijvingen worden vergeleken.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de dienstverlening op een goede wijze te realiseren.
- De prijs omvat alle aspecten die zijn benoemd in dit aanbestedingsdocument. Alle kosten dienen inzichtelijk te worden gemaakt op het Prijzenblad.
- Voor de prijs gebruikt u het digitale Excel Prijzenblad welke als bijlage 12 is gepubliceerd.
- De Inschrijfprijs kan fictief verminderd worden door te verdienen fictieve kortingen op de kwalitatieve gunningscriteria.
- Inschrijver is verplicht om vooraf bijkomende kosten kenbaar te maken. Inschrijver maakt bij de Nota van Inlichtingen (NvI), aan VrAA kenbaar indien er bijkomende kosten in rekening gebracht moeten worden, die momenteel niet in deze uitvraag zijn meegenomen.

Inschrijvers dienen in het prijzenblad de onderstaande prijzen te specificeren met inachtneming van het plafondbedragen:

- Eenmalige kosten (onderdeel A en B van het Prijzenblad): inrichting en implementatie Eenmalig vast bedrag voor inrichting en implementatie inclusief consultancy, systeemmigratie, realisatie koppelingen en interfaces, rapportages, training en opleiding gebruikers en functioneel beheerder (de opsomming is niet limitatief).



- Jaarlijkse kosten (onderdeel C en D van het Prijzenblad): exploitatiekosten na de implementatie.

Dit is het totaalbedrag voor de exploitatie van het informatieplatform inclusief de SLA en dienstverlening op afstand (zoals omschreven in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen). Het totaalbedrag is gebaseerd o.a. op het 300 gebruikers.

Deze jaarlijkse kosten zijn inclusief de (fictieve) afname van 20 uur consultancy op verzoek van VrAA alsmede het gemiddeld all-in uurtarief voor de additionele ondersteuning. Dit uurtarief zal worden gebruikt als basis om eventueel meerwerk op verzoek van de VrAA af te prijzen. Het gemiddelde all-in uurtarief van de door de Inschrijver in te zetten functionarissen omvat alle aspecten welke van invloed zijn op het uurtarief (zoals reistijd, administratiekosten e.d.).  
Jaarlijkse kosten gaan in na de gerede implementatie en acceptatie.

Voor de totale kostprijs gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst van 4 jaar hanteert de Aanbestedende Dienst een plafondbedrag van €500.000,- exclusief BTW.

Indien de geoffreerde eenmalige en jaarlijkse kosten (totale kostprijs = (A+B) + (4\*(C+D))) hoger zijn dan het bovengenoemde plafondbedragen, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor de vergelijking van de prijsonderdeel gebruik de Aanbestedende Dienst de gewogen inschrijfprijs. Deze prijs komt tot stand door per onderdeel A, B, C en D een weging aan toe te voegen. De weging per prijs onderdeel is uitgewerkt in het Prijzenblad.

De uitkomst wordt afgerond op hele getallen. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Kostprijs	Gewogen inschrijfprijs	Fictieve korting			Fictieve inschrijfprijs	Ranking
			K1	K2	K3		
A	490.000	83.000	25.000	5.000	17.500	35.500	2
B	485.000	82.500	12.500	10.000	17.500	42.500	3
C	501.000	85.000	25.000	10.000	17.500	32.500	uitgesloten
D	460.000	77.000	12.500	10.000	35.000	19.500	1

Tabel 4 Rekenvoorbeeld

### 9.2.6 Anti-manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en



exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische en/of niet marktconforme prijzen is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden; Een prijs van nul euro wordt niet geacht als reëel en transparant. Tenzij het onderdeel waar nul euro wordt berekend, standaard in de (licentie of implementatie) prijs is inbegrepen of indien de Inschrijver niet in staat is om de betreffende functionaliteit aan te bieden.
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

### 9.3 Beoordelingsproces

Het team dat de Inschrijvingen beoordeeld bestaat uit medewerkers van de afdelingen ICT, Operationele informatievoorziening en de operationele dienst. Voor het gunningscriterium K3 Kwaliteit – Gebruikerstest/demonstratie zal dit team worden aangevuld met medewerkers die de rol als gebruiker of beheerder bij de VrAA hebben.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Het aantal zal altijd minimaal 5 personen zijn. Hiernaast zal een inkoopadviseur de procedure begeleiden.

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

#### *Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (K1, K2 en K3)*

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

In de tabel van paragraaf 9.2.4 is opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving en integraal per kwalitatief subgunningscriterium en kennen per kwalitatief subgunningscriterium een beoordelingswaardering toe.



#### Beoordeling K1 en K2:

Na individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief subgunningscriterium K1 en K2 besproken. Per kwalitatief subgunningscriterium K1 en K2 bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

#### Beoordeling K3:

De beoordeling van de subgunningscriterium K3 vindt plaats op hetzelfde wijze als de beoordeling van subgunningscriteria K1 en K2. Nadat de scores van alle onderdelen in consensus zijn vastgesteld worden ze hierna gemiddeld tot de eindscore voor dit subgunningscriterium.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief subgunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief subgunningscriterium aan de Inschrijving de bijbehorende fictieve korting toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale fictieve korting voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

#### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium P (prijs)*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium P (prijs) zoals beschreven in paragraaf 9.1 en 9.2.5.

#### *Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'*

De gescoorde fictieve korting aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria worden in mindering gebracht van de inschrijfprijs van Inschrijver waardoor een fictieve inschrijfprijs ontstaat.

De Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K3 de hoogste fictieve korting heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K3 dezelfde fictieve korting hebben behaald, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1 de hoogste fictieve korting heeft behaald.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K3 en K1 dezelfde fictieve korting hebben behaald, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium P de laagste inschrijfprijs heeft ingediend. Indien twee of meerdere Inschrijvingen



na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K3, K1 en P dezelfde fictieve korting en inschrijfprijs hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

*Fase 4a: Verificatiegesprek incl. optioneel PoC*

De Aanbestedende Dienst houdt tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiegesprek. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en de overige uitvoeringseisen. Van een verificatiegesprek wordt initieel door de Opdrachtnemer een verslag gemaakt dat, na eventuele aanpassingen en goedkeuring door Aanbestedende Dienst, deel uitmaakt van de Overeenkomst.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

De Aanbestedende Dienst kan bij twijfel besluiten om een PoC te organiseren als verificatiemiddel. Hierbij zullen uiteraard uitsluitend eisen uit Programma van Eisen worden getoetst.

*Fase 5: Definitieve gunning*

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



# Bijlage 1

## Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

### Bij Inschrijving indienen:

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5)
- 2 Formulier referentieopdracht (Bijlage 6)
- 3 Conformiteitenverklaring minimumeisen (Bijlage 8)
- 4 Uitwerking gunningscriteria (Bijlage 9 en eigen format)
- 5 Prijzenblad (Bijlage 12)

### Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- 1 Gedragsverklaring Aanbesteden
- 2 Uittreksel Handelsregister
- 3 Verklaring Belastingdienst
- 4 Bewijs verzekering
- 5 Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
- 6 Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring



# Bijlage 2 Gebruikerstest script

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 3

## Concept Overeenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 3a Standard Verwerkersovereenkomst VrAA

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 4

## Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*





# Bijlage 4a

## Veiligheidsregio ICT- kwaliteitsnormen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 4b VeRA-2.0

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 6

## Formulier referentieopdracht

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 7

## Programma van Eisen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 8

# Conformiteitenverklaring

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 9

## Uitwerking K1 Risicoanalyse

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 10

## Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 11

## Klachtenformulier aanbestedingen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 12 Prijzenblad

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 14

## Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 15

## Verklaring

### Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....  
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....  
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	



Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



# Bijlage 16

## Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
  - > Contactgegevens derde:
  - > statutaire naam:
  - > vestigingsadres:
  - > postadres:
  - > telefoonnummer:
  - > e-mail:
  - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).



Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



## **Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland**

Bezoekadres:  
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:  
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:  
020 555 6550

Website:  
[veiligheidsregioaa.nl](http://veiligheidsregioaa.nl)