



Aanbestedingsdocument

Communicatiemiddelen t.b.v. afdeling Vergunning en Handhaving gemeente Arnhem

CPV-code: 32.500000-8 Telecommunicatiebenodigdheden

CPV-code: 50330000-7 Onderhoud van telecommunicatie-uitrusting

Zaaknummer: 4104780

Datum: 9 juli 2024

[Gewijzigde versie t.b.v. Nota van Inlichtingen I: 9 augustus 2024](#)

[Versie: 2.0](#)

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	5
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Toekomstontwikkelingen	6
1.6	Omvang (geraamde waarde).....	6
1.7	Gunningscriterium	7
1.8	Perceelindeling	7
1.9	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	7
1.10	Afroepprocedure	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	11
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	12
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunning	13
2.6	Klachtenprocedure	13
2.7	Tegenstrijdigheden.....	13
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	16
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	18
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	18
3.5	Bijzondere voorwaarden	20
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	20
3.7	In te dienen documenten	20
4	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.1	Algemene eisen	22
4.2	Materiële eisen [dit zijn de inhoudelijke eisen voor de specifieke opdracht]	22
4.3	Duurzaamheidcriteria.....	22
4.4	Contractvoorwaarden	22

5	GUNNINGSCRITERIA	24
5.1	Algemeen.....	24
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	25
5.3	Gunningscriterium prijs	29
5.4	Beoordeling gunningscriteria	30
6	BIJLAGEN.....	33

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Communicatiemiddelen t.b.v. afdeling Vergunning en Handhaving gemeente Arnhem gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

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

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

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

1.2 Definities

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

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.

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

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is

De gemeente Arnhem. De gemeente bestaat uit het bestuur en de ambtenaren. Het bestuur omvat de Gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en bepaalt wat er in de stad moet gebeuren. De ambtenaren adviseren en ondersteunen het bestuur en voeren taken uit.

De Connectie. De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden. De adviseur Inkoop en aanbestedingen, welke werkzaam is voor De Connectie, begeleidt in opdracht van gemeente Arnhem, deze aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de afdeling Vergunning en Handhaving van gemeente Arnhem. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De afdeling Vergunning en Handhaving van de AD heeft de ambitie om informatie gestuurd te gaan werken. De eerste stap is de aanschaf en implementatie van een nieuw communicatiesysteem met 'push to talk' 'devices'. Op dit moment maakt de AD voor communicatie gebruik van het C2000 netwerk en heeft portofoons in bruikleen van de politie.

De opdracht behelst de levering, implementatie en onderhoud van een werkend communicatiesysteem voorzien van netwerkverbinding, communicatiemiddelen voor gebruik door BOA's op straat en een meldkamerapplicatie welke in de meldkamer geïnstalleerd en gebruikt kan worden zodat de meldkamer een regie-voerende meldkamer wordt. Het communicatiesysteem is voorzien van een GPS locatie voorziening zodat de centralist over de live positie van BOA's beschikt en daarmee de eenheden strategisch kan aansturen op basis van positie en urgentie.

De software in combinatie met de GPS-sensor dient het mogelijk te maken om automatisch een gespreksgroep toe te wijzen op basis van positie en/of op basis van het roepnummer.

De software zorgt er ook voor dat een centralist op een eenvoudige manier verschillende BOA's in een nieuwe gespreksgroep bij elkaar kan zetten om onderling te kunnen communiceren.

Naast de levering en implementatie van de communicatiemiddelen, wordt van Inschrijver verwacht dat zij ook het personeel op de applicatie trainen en functioneel en applicatiebeheer uitvoert. Dit laatste in nauwe samenwerking met ICT-ondersteuning van AD.

1.5 Toekomstontwikkelingen

De AD heeft ter ondersteuning van de BOA's een Centrale Post (CP) in gebruik. In deze CP is een centralist werkzaam die contact heeft middels een mobilofoon en het C2000 netwerk met de BOA's op straat en met het Operationeel Centrum Politie (OCP). De wens is om deze meldkamer te optimaliseren en te professionaliseren en door te ontwikkelen naar een informatie gestuurde meldkamer. De eerste stap is het vervangen van het huidige communicatie netwerk (C2000) en portofoons, en de meldkamer te voorzien in een applicatie om als regie voerende meldkamer te gaan fungeren. In de verdere toekomst is de ambitie om andere technieken aan te sluiten. Te denken valt dan aan een VMS (Bodycam, stadscamera, mobiele evenementen camera, ect.), meldingenmanagementsysteem, ect.

1.6 Omvang (geraamde waarde)

De geraamde waarde van de raamovereenkomst voor de levering, implementatie en onderhoud inclusief optionele verlengingen bedraagt op dit moment € 440.000,- excl. BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De maximale waarde betreft

150% van voornoemd bedrag, dit ook om te voorkomen dat de geraamde waarde zal worden overschreden voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruikt maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken afroepopdrachten en de te verwachten omzet.

Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Gunningscriterium

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

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.8 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- In verband met het beheer wil de Aanbestedende dienst één raamovereenkomst sluiten;
- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar. De verschillende onderdelen van de raamovereenkomst vervullen als zodanig één economische en één technische functie en daarom is geen sprake van samenvoeging van meerdere raamovereenkomsten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet;
- Opdelen in percelen is volgens de AD niet passend omdat de uitgevraagde onderdelen onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn en omdat eventuele opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het niet opdelen van deze opdracht in percelen geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB tot meedingen naar de opdracht.

1.9 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met voor de duur van vier (4) jaar, met de mogelijkheid om maximaal twee (2) keer met 24 maanden te verlengen. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum geeft opdrachtgever bij opdrachtnemer aan of de Raamovereenkomst wordt verlengd.

De optie jaren worden ingezet om enkel schaarste in de producten op te vangen of te gebruiken voor vervanging bij gebreken door intensief gebruik.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 15 oktober 2024. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 15 oktober 2028. Na het verstrijken van de initiële contractperiode kan de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal met 24 maanden worden verlengd. Dit betekent

dat de absolute einddatum 15 oktober 2032 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (**bijlage**) van de AD en de GIBIT-voorwaarden 2023 (**bijlage**) van toepassing.

1.10 **Afroepprocedure**

Het afroepen van leveringen en diensten, zoals maar niet beperkt tot onderhoud, zal worden gedaan door het plaatsen van afzonderlijke Inkoop(jaar)opdrachten.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

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

geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

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

verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD en de GIBIT-voorwaarden 2023 van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Vanwege de gepubliceerde rectificatie d.d. 9 augustus 2024 is onderstaande planning gewijzigd.

Aankondiging op TenderNed	9 juli 2024
Aankondiging op TED	11 juli 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	5 augustus 2024 vóór 10.00 uur
Publicatie Rectificatie	9 augustus 2024
Nota van Inlichtingen	9 augustus 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	26 augustus 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	4 september 2024

Uiterste termijn indienen Inschrijving	23 september 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	7 oktober 2024
Verificatie	15 oktober 2024
Definitieve gunning	29 oktober 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	5 november 2024

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

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

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

2.4 De beoordeling

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

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

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

2.5 Gunning

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

2.6 Klachtenprocedure

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

De AD hanteert de volgende procedure:

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

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

2.7 Tegenstrijdigheden

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

Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

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

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

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

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

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

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

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

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

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

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

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

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

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

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

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

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

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

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

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

Zie ook 3.6.

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

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

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

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

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

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

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

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van

Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

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

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

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

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

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

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

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

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

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

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 2.500.000,- , - en minimaal € 5.000.000,- per jaar

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

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of

gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

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

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

Inschrijver dient in het bezit van een ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

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

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

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

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

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

- 1) Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij communicatiemiddelen, zoals in het Programma van Eisen beschreven, aan overheidsinstanties heeft geleverd die zich o.a. bezig houden met het toezien op de openbare veiligheid. Naast de levering van communicatiemiddelen moet ook uit de referentie blijken dat Inschrijver de implementatie van de communicatiemiddelen heeft verzorgd en zowel het preventief (jaarlijks) als correctief onderhoud ervan heeft verricht.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

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

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

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

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing ook van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Inschrijfformulier Verklaring onderaanneming - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Referenties

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Kwaliteit

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Concept Service Level Agreement (SLA) (artikel 4.4.2)**Documenten op verzoek in te dienen**

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
 - ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
 - ISO 27001- certificaat of gelijkwaardig
 - Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
 - Inschrijving KvK
- Of
- Datgeen wat benoemd wordt in paragraaf 3.2.3 bv Inschrijving beroepsregister

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het [Programma van Eisen V2.0](#) (Bijlage) en de onderstaande artikelen 4.1 tot en met 4.4.9.

Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Algemene eisen

De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

4.2 Materiële eisen [dit zijn de inhoudelijke eisen voor de specifieke opdracht]

Zie het programma van Eisen wat als bijlage aan de aanbesteding is toegevoegd.

4.3 Duurzaamheidscriteria

De AD conformeert zich aan vier duurzame ontwikkelingsdoelen voortkomend uit de Sustainable Development Goals (SDG'S), zoals door de Verenigde Naties (VN) opgesteld. Dit zijn SDG 8, SDG 11, SDG 12 en SDG 13. Zie ook punt 4.2.1, 4.2.2 en 4.2.3 van het Inkoopbeleid van de gemeente Arnhem (Bijlage).

4.4 Contractvoorwaarden

4.4.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept Raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.4.2 SLA

Het SLA is een verfijning van bepaalde eisen die in het programma van eisen zijn gesteld. Deze SLA zal onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient een eigen 'format' van een SLA samen met de Inschrijving in te dienen, waarbij er aan de eis dient te worden voldaan zoals beschreven in het Programma van Eisen, tabblad 'algemene specificaties', regel ALS-005.

Ook de door Inschrijver ingevulde response- en oplostijden en bijbehorende normen, zoals door Inschrijver in het Inschrijfformulier ingevuld op basis van gunningscriteria 5.2.7 en 5.2.8, dienen in de SLA als zodanig terug te komen.

Binnen 4 kalenderweken na datum contractondertekening, zal de SLA tussen partijen definitief worden gemaakt. Het door Partijen afgesproken 'service level', mag geen consequenties hebben op de ingediende eenheidsprijzen zoals door Inschrijver ingevuld in het Inschrijfformulier Prijzenblad. De SLA wordt pas na toestemming van Opdrachtgever aan de overeenkomst toegevoegd.

4.4.3 Verwerkersovereenkomst

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

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

4.4.4 *Inschrijfprijs*

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehanteerd.

Op basis van de eenheidsprijzen zal de AD, indien gewenst, een afroep plaatsen door middel van een Inkooporder. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. Enkel de eenheidsprijzen komen voor indexering in aanmerking.

De totaalprijs op het Prijzenblad is fictief, gebaseerd op de fictieve hoeveelheden.

4.4.5 *Indexering*

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van CPI goederen en diensten, index 2015=100.

De eerste indexering mag plaats vinden op 1 januari 2026. Leverancier doet hiervoor steeds in de voorlaatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde onderdeel van het CPI van het derde kwartaal van het lopende jaar ten opzichte van het derde kwartaal van het voorgaande jaar.

4.4.6 *Factureringsvoorwaarden*

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

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

4.4.7 *Afhandeling klachten en claims*

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

4.4.8 *Klanttevredenheid*

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

4.4.9 *Huisregels*

De AD hanteert huisregels voor medewerkers van Opdrachtnemer. De huisregels zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn terug te vinden in de bijlage.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Subgunningscriterium 1 - Implementatieplan

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de inschrijver opgesteld Implementatieplan.

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdspad van moment van aanvang tot gebruiksklare oplevering van de communicatiemiddelen bij de AD wordt beschreven.

Een definitief implementatieplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twee (2) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Graag zien we ook de communicatielijnen, alle grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's en een nazorgplan opgenomen.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) binnen het gestelde tijdspad opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- Taakverdeling tussen de AD en Inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de AD (e.g. projectleider, andere functie, adviseur informatiemanagement,) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen;

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) betreffen (Arial - puntgrootte 10 en/of in visuele weergave). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Maximaal te behalen punten: 20

5.2.2 Subgunningscriterium 2 - Wensenplan

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de inschrijver opgesteld wensenplan.

Inschrijver wordt verzocht een wensenplan op te stellen waarin zij concreet aangeeft op welke wijze zij kan en zal voldoen aan wensen van de AD met betrekking tot onderdelen van het Programma van Eisen die geen eis zijn maar wel als wenselijk door de AD worden beschouwd.

De aanbestedende dienst zal het wensenplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

Levertijd reserve onderdelen en nieuwe communicatiemiddelen:

De AD vindt het belangrijk dat reserve onderdelen (zoals Accu's, Antennes en alle accessoires) gedurende de looptijd van het contract binnen maximaal 6 weken, na afroep, leverbaar zijn.

Hetzelfde geldt voor de levering van nieuwe communicatiemiddelen.

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak te beschreven of zij aan deze wens van de AD kan voldoen en zo ja, op welke manier zij de gecommiteerde levertijd wil borgen en daarmee garanderen.

Schakelfunctionaliteit gespreksgroepen:

De AD ziet graag dat de keuze voor het schakelen van een gespreksgroep softwarematig te blokkeren is zodat 'per ongeluk' wisselen van gespreksgroep wordt voorkomen.

Inschrijver dient in het Plan van aanpak aan te geven of en hoe zij aan deze wens van de AD kan voldoen.

Schakelfunctionaliteit crisissituaties:

De AD ziet graag dat de gebruikers via hun reguliere smartphone gebruik moeten kunnen maken van een PTT app om bij te kunnen schakelen in geval van crisissituaties.

Inschrijver dient in het Plan van aanpak aan te geven of en hoe zij aan deze wens van de AD kan voldoen.

Volumeregeling:

De AD ziet graag dat de aangeboden RSM is voorzien van een volumeregeling. De volumeregeling met een voelbare schakeling.

Inschrijver dient in het Plan van aanpak aan te geven of en hoe zij aan deze wens van de AD kan voldoen.

Functionaliteit m.b.t. groepssamenstelling:

De meldkamerapplicatie ondersteunt dynamische groepssamenstelling. Hiermee kunnen centralisten van de meldkamer groepen van portofoongebruikers samenstellen, groepssamenstellingen wijzigen en op deze wijze gecreëerde groepen verwijderen. Deze functie is uitsluitend van toepassing op groepsoproepen.

Inschrijver dient in het Plan van aanpak aan te geven of en hoe zij aan deze wens van de AD kan voldoen.

Blokkeren van 'communicatiemiddel':

In de meldkamerapplicatie kunnen centralisten van de meldkamer communicatiemiddelen (tijdelijk) blokkeren. Bij verlies of vermissing van een communicatiemiddel moet een daartoe geautoriseerde medewerker van de AD in de software kunnen instellen dat deze op afstand buiten dienst wordt gezet en geheel uit het netwerk wordt verwijderd en bij het terugvinden van een communicatiemiddel weer in dienst gezet kan worden en aan het netwerk worden toegevoegd.

Inschrijver dient in het Plan van aanpak aan te geven of en hoe zij aan deze wens van de AD kan voldoen.

De uitwerking van het Wensenplan mag maximaal 2 pagina's A4 betreffen (Arial - puntgrootte 10 en/of in visuele weergave). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Maximaal te behalen punten: 10

5.2.3 Subgunningscriterium 3 – Training en ondersteuning

Inschrijver beschrijft in een document van maximaal 1 pagina A4 (Arial – lettergrootte 10) de wijze waarop zij tijdens de implementatiefase functionarissen van de AD van training en ondersteuning kan voorzien ten behoeve van een adequaat gebruik en functioneel beheer van het systeem vanaf het moment van ingebruikname.

Maximaal te behalen punten: 10

5.2.4 Subgunningscriterium 4 – Manier van samenwerken

Inschrijver beschrijft in een document van maximaal 1 pagina A4 (Arial – lettergrootte 10) de wijze van samenwerking tussen de AD en Inschrijver. Hierbij worden minimaal de volgende punten benoemd, waar mogelijk onderbouwd met voorbeelden:

- De samenstelling van het team waar de AD in de ontwikkel- en implementatiefase contact mee krijgt. Inclusief rollen en functieprofielen;
- Proces m.b.t. nieuwe updates. Hoe gaat Inschrijver hier mee om? Wat wordt verwacht van de AD en hoe verloopt het update-proces?
- De wijze waarop een eventueel change-proces verloopt. Als Inschrijver hiervoor iets moet ontwikkelen, hoe gaat de leverancier hier mee om?
- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met fouten of issues. Geef als casus aan wat er gebeurt als de gebruiker constateert dat de zoekmachine niet goed werkt en resultaten dubbel worden getoond. Hoe gaat de Inschrijver hier mee om?

Maximaal te behalen punten: 5

5.2.5 Subgunningscriterium 5 – Levertijd gebruiksklare oplevering

De AD hecht veel waarde aan de tijdige oplevering (gebruiksklaar) van de communicatiemiddelen. Inschrijver wordt verzocht om aan te geven hoe snel de Inschrijver de communicatiemiddelen, gebruiksklaar kan opleveren, conform de eisen in het Programma van Eisen (**bijlage**). De maanden worden gerekend vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, genoemd in hoofdstuk 2.2 'Planning'.

Bij overschrijding door Inschrijver van de in het Inschrijfformulier Kwaliteit (**bijlage**) aangevinkte levertijd, verbeurt Inschrijver per dag na verloop van het tijdsbestek waarbinnen zij zou gaan leveren, een boete van € 250,- tot een maximum van € 7.500,-.

	Levertijd gebruiksklare oplevering	Score
A	< 2 maanden (uiterlijke levertijd 15 december 2024)	5
B	< 3 maanden (uiterlijke levertijd 15 januari 2025)	2
C	> 4 maanden (op of ná 15 februari 2025)	0

Maximaal te behalen punten: 5

5.2.6 Subgunningscriterium 6 – Garantie

Voor de AD is het van belang dat de communicatiemiddelen geen gebreken vertonen. Mocht dit wel het geval zijn, hecht de AD veel waarde aan een garantie om op terug te vallen. In dat geval zal Inschrijver de gebreken kosteloos herstellen of vervangen.

Beoordeling: Ter beoordeling van de garantie die Inschrijver voor de aangeboden portofoons aanbiedt, dient Inschrijver In het Inschrijfformulier Kwaliteit (**bijlage**) een opgave te doen van de aangeboden extra garantie (boven op de 24 wettelijke maanden). Het betreft een volledige garantie bij normaal gebruik (conform gebruiks- en onderhoudsinstructie) van het product waarop geen aanvullende beperkingen dan wel voorwaarden mogen worden gemaakt. Het is aan Inschrijver om aan te tonen dat het defect veroorzaakt wordt/is door niet normaal gebruik.

	Garantie	Punten
A	48 maanden of meer	5
B	36 maanden	2
C	24 maanden	0

Maximaal te behalen punten: 5

5.2.7 Subgunningscriterium 7 – Responsetijd en norm binnen SLA

Voor de AD is het van belang dat Inschrijver in staat is om tijdig op een storingsmelding te reageren (de 'responsetijd'). Aan Inschrijver wordt daarom gevraagd bij de inschrijving aan te geven welke responsetijd en welke norm voor haar haalbaar en realistisch is. De opgegeven responsetijd en norm zullen als zodanig in de SLA opgenomen dienen te zijn.

Beoordeling: Ter beoordeling van de , door Inschrijver, opgegeven responsetijd en norm, dient Inschrijver In het Inschrijfformulier Kwaliteit (**bijlage**) een opgave te doen van de responstijd en norm.

	Te behalen score op responsetijd	Score
A	Responsetijd <1 uur	2,5
B	Responsetijd <2 uur	1,5
C	Responsetijd >2 uur	0

Maximaal te behalen punten: 2,5

	Te behalen score op norm responsetijd	Score
A	90%	2,5
B	85%	1,5
C	<85%	0

Maximaal te behalen punten: 2,5

5.2.8 Subgunningscriterium 8 – Oplostijd en norm binnen SLA

Voor de AD is het van belang dat Inschrijver in staat is om snel een eventuele onregelmatigheid in de werking van het geleverde systeem, op te lossen ('oplostijd'). Aan Inschrijver wordt daarom gevraagd bij de inschrijving aan te geven welke oplostijd en norm voor haar haalbaar en realistisch is. De opgegeven oplostijd en norm zullen als zodanig in de SLA opgenomen dienen te zijn.

Beoordeling: Ter beoordeling van de , door Inschrijver, opgegeven oplostijd en norm, dient Inschrijver In het Inschrijfformulier Kwaliteit (**bijlage**) een opgave te doen van de oplostijd en norm.

	Te behalen score op oplostijd	Score
A	Oplostijd <4 uur	2,5
B	Oplostijd <8 uur	1,5
C	Oplostijd >8 uur	0

Maximaal te behalen punten: 2,5

	Te behalen score op norm oplostijd	Score
A	90%	2,5
B	85%	1,5
C	<85%	0

Maximaal te behalen punten: 2,5

5.3 Gunningscriterium prijs

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

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

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

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

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van totaalbedrag in het Inschrijfformulier Prijzenblad bestaande uit eenmalige eenheidsprijzen voor levering en implementatie (gebruiksklaar) en de jaarlijkse eenheidsprijzen voor het onderhoud.

Maximaal te behalen punten: 35

5.4 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
	Kwaliteit:	65
1.	<i>Subgunningscriterium</i> Implementatieplan	20
2.	<i>Subgunningscriterium</i> wensenplan	10
3.	<i>Subgunningscriterium</i> training en ondersteuning	10
4.	<i>Subgunningscriterium</i> manier van samenwerken	5
5.	<i>Subgunningscriterium</i> levertijd oplevering gebruiksklaar	5
6.	<i>Subgunningscriterium</i> Garantie	5
7.	<i>Subgunningscriterium</i> Responsetijd 2,5 Norm 2,5	5
8.	<i>Subgunningscriterium</i> Oplostijd 2,5 Norm 2,5	5
	Prijs:	35
	Prijs	35
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

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

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

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar de maximaal aantal te behalen punten. Er vindt afronding plaats op twee (2) cijfers achter de komma.

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

Toekenning score aan subgunningscriteria 1 tot en met 4	Score
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde . Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	10
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	8
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	6
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	4
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0

Rekenvoorbeeld

Inschrijver behaalt op subgunningscriterium 1 een subtotaal van: 7,00 punten

Maximaal aantal te behalen punten: 30

Totaal aantal punten voor subgunningscriterium 1 bedraagt: 21,00 punten.

Het subtotaal is wordt namelijk gedeeld door 10 (want maximaal te behalen punten o.b.v. score 0,4, 6,8,10) maal aantal te behalen punten voor het onderdeel.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.2 Gunningscriterium prijs

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

Max punten – (prijs betreffende Inschrijving- laagste inschrijving) / laagste prijs x max punten

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver A is € 90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 35

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$35 - ((90.000 - 65.000) / 65.000 \times 35) = 21,54$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 *Gunning*

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

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier format onderaanneming
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- ☐ Inschrijfformulier Referenties
- ☐ Inschrijfformulier Kwaliteit
- ☐ Inschrijfformulier Prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Arnhem

BIJLAGE; GIBIT-voorwaarden 2023

BIJLAGE; [Programma van Eisen Communicatiemiddelen gemeente Arnhem V2.0](#)

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; Concept Raamovereenkomst V1.0

BIJLAGE; Concept Verwerkersovereenkomst Arnhem versie 2.4.5

BIJLAGE; G3DC ICT Aansluitvoorwaarden 2024.1 v1.0 tbv 2023-0080

BIJLAGE; Huisregels Gemeente Arnhem

BIJLAGE; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

BIJLAGE; Inkoopbeleid gemeente Arnhem