



EINDHOVEN

## Beschrijvend Document

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

# ‘Ontwikkeling webapplicatie voor Kabels & Leidingen t.b.v. de gemeente Eindhoven’

Gemeente Eindhoven

**Projectnummer / Kenmerk**

BV2023-0023

**Uitgave**

Gemeente Eindhoven  
Sector Stadsbedrijf

**Datum**

30-10-2024

**Versie**

1.0



## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding aanbesteding</b>	<b>3</b>
1.1	Algemeen	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Aanbestedende dienst	3
1.4	Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5	Vertrouwelijkheid informatie	3
<b>2.</b>	<b>Inhoud van de opdracht</b>	<b>4</b>
2.1	Doel van de opdracht	4
2.2	Beschrijving van de opdracht	4
2.3	Overeenkomst	7
<b>3.</b>	<b>Verloop van de aanbesteding</b>	<b>8</b>
3.1	Planning	8
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	8
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	10
3.4	Gunningsbeslissing	11
<b>4.</b>	<b>Eisen aan de inschrijver</b>	<b>11</b>
4.1	Algemene informatie	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	12
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	12
4.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	15
4.6	Samenwerkingsverband en onderaannemers	16
<b>5.</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>18</b>
5.1	Inleiding	18
5.2	Subgunningscriteria	18
5.2.1	Prijscriterium	18
5.2.2	Kwaliteitscriteria	20
5.3	Beoordelingsmethode	24
5.4	Beoordelingswijze	24
<b>6.</b>	<b>Voorwaarden en rechtsmiddel</b>	<b>26</b>
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	26
6.2	Rechtsmiddel	28
	<b>Bijlage 1: Prijzenblad</b>	<b>29</b>
	<b>Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst</b>	<b>30</b>
	<b>Bijlage 3: Concept VerwerkersOvereenkomst incl. addendum</b>	<b>31</b>
	<b>Bijlage 4: GIBIT 2023</b>	<b>32</b>
	<b>Bijlage 5A + 5B: Programma van Eisen Functionals + Programma van Eisen Non-functionals</b>	<b>33</b>
	<b>Bijlage 6: Verklaring Russische banden</b>	<b>34</b>
	<b>Bijlage 7: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden</b>	<b>35</b>
	<b>Bijlage 8: Verklaring referentie</b>	<b>36</b>
	<b>Bijlage 9: UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>37</b>
	<b>Bijlage 10: Architectuurdocument (Globale Architectuur Schets)</b>	<b>38</b>
	<b>Bijlage 11: Concept SLA</b>	<b>39</b>
	<b>Bijlage 12: Wireframes</b>	<b>40</b>
	<b>Bijlage 13A + 13B: Gebruiksaanwijzing oude K&amp;L applicatie en oude K&amp;L mobiele applicatie</b>	<b>41</b>
	<b>Bijlage 14: Stroomschema's K&amp;L</b>	<b>42</b>



## 1. Inleiding aanbesteding

### 1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'Ontwikkeling webapplicatie voor Kabels & Leidingen' ten behoeve van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

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

### 1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden.

### 1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 244.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website [www.eindhoven.nl](http://www.eindhoven.nl).

### 1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

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

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

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

### 1.5 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.



## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Doel van de opdracht

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor de ontwikkeling van een nieuwe vergunningen- en handhavingsapplicatie voor de gemeente Eindhoven. Deze applicatie moet de werkzaamheden rondom Kabels & Leidingen (K&L) volledig ondersteunen, waaronder het registreren van werkzaamheden, het verlenen van vergunningen, het uitvoeren van handhaving, en het uitzetten van herstelopdrachten bij gebreken in de uitvoering van de K&L-werkzaamheden. De IE-rechten moeten eigendom worden van gemeente Eindhoven. Voor de ontwikkeling dient er door de gecontracteerde partij samengewerkt te worden met Less or More welke hiervoor reeds enkele wireframes heeft uitgewerkt en tevens het UX design zal maken. De opdrachtnemer dient de ontwikkeling van de applicatie af te stemmen met de ontwikkeling van de wireframes en UX-designs die Less or More zal opleveren.

Daarnaast dient de te sluiten overeenkomst ook te voorzien in het leveren van onderhoud, support en hostingdiensten voor de ontwikkelde applicatie. Het beoogde resultaat is om een innovatieve en duurzame oplossing te realiseren die voldoet aan de specifieke vereisten van de gemeente Eindhoven (zoals is beschreven in dit Beschrijvend Document incl. alle bijlagen) en tegelijkertijd bijdraagt aan optimale bedrijfsvoering.

De gemeente Eindhoven streeft ernaar met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, die de applicatie ontwikkelt, onderhoudt en host tegen de best mogelijke voorwaarden en met een focus op duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid en tegen zo laag mogelijke kosten.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 1 februari 2025.

### 2.2 Beschrijving van de opdracht

#### 2.2.1 Huidige situatie

De gemeente beschikt over een eigen (verouderde) webapplicatie die de werkprocessen omtrent de aanleg van kabels en leidingen door netwerkbeheerders in de openbare ruimte ondersteunt. Met behulp van deze webapplicatie kunnen netwerkbeheerders vergunningen aanvragen en kleinschalige werkzaamheden melden. De webapplicatie ondersteunt daarbij niet alleen de vergunningaanvraag en –verlening, maar ook het verdere proces: afstemming van de werkzaamheden in relatie tot andere werkzaamheden in de gemeente, toezicht op de werkzaamheden met daarbij de mogelijkheid om bij onvoldoende kwaliteit deze werkzaamheden uit te laten voeren door een aannemer in opdracht van de gemeente en deze kosten te verhalen op de netwerkbeheerder. Tevens is er een mobiele webversie waarmee de toezichthouder bevindingen kan maken tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. In bijlage 14 is een overzicht van de bestaande werkprocessen weergegeven. In bijlagen 13A + 13B zijn de gebruiksaanwijzingen van de huidige applicatie bijgevoegd. De werkprocessen dienen ook in de nieuwe applicatie opgenomen te worden. Vanwege de veroudering van de bestaande webapplicatie en het faillissement van de softwareontwikkelaar daarvan (Icass B.V.), is een update van het huidige systeem geen optie. Er is onderzoek gedaan naar kant-en-klare producten op de markt, maar de afdelingen RU.SB en RU.GDK stellen als voorwaarde dat de nieuwe webapplicatie het gehele werkproces ondersteunt, van aanvraag tot vergunningverlening, startmelding werkzaamheden, toezicht, herstelopdrachten en facturatie. Omdat een dergelijk product momenteel niet beschikbaar is, zal een maatwerkoplossing ontwikkeld moeten worden. Doel van dit project is om een nieuw webapplicatie te (laten)ontwikkelen dat voorziet in de ondersteuning van het complete proces van de aanleg van kabels en leidingen.



## 2.2.2 Gewenste situatie

De gemeente Eindhoven vraagt in de aanbesteding om de ontwikkeling van een webapplicatie voor haar Kabels & Leidingen processen. Het doel hierbij is om een nieuw, toekomstbestendige webapplicatie te ontwikkelen dat het volledige aanlegproces van Kabels & Leidingen ondersteunt. Een grondig marktonderzoek naar kant-en-klare producten heeft aangetoond dat er geen standaardoplossing beschikbaar is die alle benodigde processen dekt, zoals vergunningverlening, toezicht, herstelopdrachten en facturatie op een detailniveau dat nauw aansluit op de werkprocessen van de medewerkers. Dit betekent dat er een maatwerk webapplicatie moet worden ontwikkeld, waarbij de huidige applicatie als referentie wordt genomen en de werkprocessen worden ingericht zoals deze beschreven staan in het Beschrijvend Document met al haar bijlagen. De gemeente Eindhoven wil hierbij de beschikking krijgen over de volledige intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) om later zelf beslissingen te kunnen nemen over het gebruik, de aanpassing en eventuele verdere ontwikkeling van de webapplicatie.

Naast de ontwikkeling van een maatwerk webapplicatie zal ook de hosting van de applicatie een belangrijke rol spelen. De te ontwikkelen applicatie moet worden gehost op een locatie waar opdrachtnemer zorgt voor het onderhoud, maar waarbij de hostingovereenkomst op naam van de gemeente Eindhoven zal komen te staan (zie hiervoor ook de conceptovereenkomst). Dit is essentieel om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, vooral in het geval van discontinuïteit bij de leverancier, zoals een faillissement of het stopzetten van de dienstverlening.

Een onderdeel van dit project is de samenwerking met Less or More, een door de gemeente gecontracteerde externe partij. Deze leverancier heeft reeds een aantal wireframes ontwikkeld waarin de belangrijkste processen in globale zin zijn weergegeven. T.b.v. de bouw van de nieuwe applicatie zal Less or More meer wireframes ontwikkelen en deze uitwerken tot het UX-design, inclusief schermontwerp, prototypes, een design system en de bijbehorende documentatie. De opdrachtnemer moet deze wireframes en designs naadloos kunnen integreren in de ontwikkeling van de applicatie. Van de opdrachtnemer wordt ook verantwoordelijkheid verwacht in de controle van de opgeleverde designs, zodat de conformiteit tussen design en development wordt gewaarborgd. Dit vereist UX/UI kennis en kennis van het programma Figma waarin Less or More de designs zal opleveren.

De samenwerking tussen Less or More en opdrachtnemer vereist een hoge mate van flexibiliteit, aangezien er aanpassingen kunnen voortkomen uit het werk van deze externe partner tijdens het ontwerpproces. Er dient een duidelijke afstemming en communicatie te zijn tussen de opdrachtnemer, Less or More, en de gemeente Eindhoven, om ervoor te zorgen dat de ontwikkelde oplossing consistent is met het aangeleverde UX-design en de bijbehorende wireframes. Het is van belang dat de samenwerking met Less or More en de coördinatie tussen alle betrokken partijen soepel verloopt.

Tot de opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Ontwikkeling van een webapplicatie voor Kabels & Leidingen;
- Onderhoud en beheer van de applicatie voor Kabels & Leidingen;
- Hosting voor de ontwikkelde applicatie voor Kabels & Leidingen;
- Koppelingen met applicaties, registraties en landelijke voorzieningen (zie bijlage architectuur);
- Migratie en conversie van gegevens uit de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie voor Kabels & Leidingen;
- Overdracht van de applicatie van Kabels & Leidingen aan de beheerorganisatie van gemeente Eindhoven;
- Nazorg;
- Documentatie.

Tot de opdracht behoren niet:

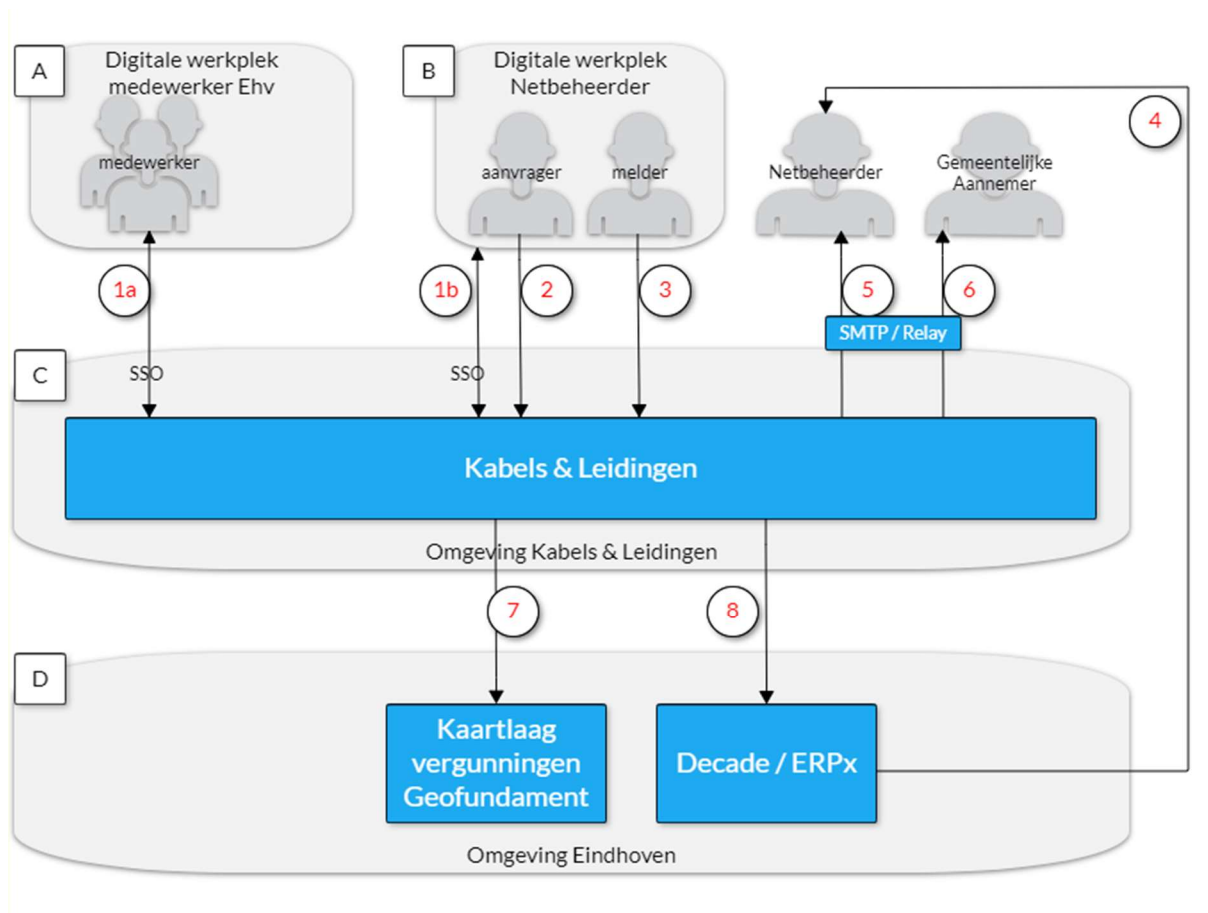
- Ontwerp, beheer en onderhoud van UX-design, schermontwerp en designsysteem;
- Prototypes.



CPV codes voor deze opdracht:

- 72200000-7, Softwareprogrammingering en -advies;
- 72300000-6, Ontwikkeling van klantenspecifieke software;
- 72600000-6, Computerondersteunende diensten;
- 72250000-2, Systeem- en ondersteuningsdiensten.

Onderstaande afbeelding (Figuur1) is de grafische weergave van de relevante omgevingen en de daarbij behorende koppelingen. Dit is de gewenste situatie. De huidige Kabels & Leidingen applicatie wordt vervangen, daarbij moeten minimaal de bestaande koppelingen worden gerealiseerd.



### Kengetallen ten behoeve van de migratie/conversie

De data van de oude K&L applicatie dient in zijn geheel gemigreerd te worden naar de nieuwe applicatie. Daarbij moet een juiste omzetting naar de nieuwe workflows en statussen gemaakt worden. De eindstatus "archief" is read-only en verwijderingen (in kader van archiefwet) zijn alleen handmatig door functioneel beheerder uit te voeren.

De te migreren database is circa 308 GB groot. De grootte wordt voornamelijk bepaald door de geüploade bestanden (geen films, wel foto's, microstation/autocad tekeningen, pdf etc.). Het betreft circa 40.000 records.

In de status "gesloten" is de opdracht afgerond en is er geen workflow meer op mogelijk door de reguliere gebruikers. Hierbij is globaal een onderscheid te maken tussen de vergunningen (veel bijlagen) en kleinschalige meldingen (Calamiteiten, Hand Holes en kleinschalige werkzaamheden):

- Vergunningen: circa 8.000 records (waarvan circa 3.300 met status "gesloten")
- Kleinschalige meldingen: circa 32.000 records (waarvan circa 28.000 met status "gesloten")



### 2.2.3 Percelen

De aanbesteding is niet samengevoegd en niet opgedeeld in percelen.

De gemeente Eindhoven heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is o.a. dat het opdelen in percelen:

- Niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;
- Niet doelmatig is, gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking en het kunnen beheren van het totale systeem. Opdelen in percelen zou risico's introduceren;
- Niet doelmatig is, doordat de totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, realisatie, exploitatie en onderhoud) bij het opdelen van de opdracht waarschijnlijk vele malen hoger zullen zijn.

## 2.3 Overeenkomst

### 2.3.1 Type Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Overeenkomst voor de bouw/ontwikkeling, migratie, implementatie, onderhoud/beheer en hosting van de Kabels & Leidingen applicatie ten behoeve van de gemeente Eindhoven.

### 2.3.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst (Bijlage 2) heeft een initiële looptijd van vier jaar en gaat in per 1 februari 2025 of zoveel eerder als mogelijk of zoveel later als door eventuele vertragingen voor de definitieve gunning noodzakelijk is (waardoor de hierna in deze paragraaf genoemde datums kunnen verschuiven). Vanaf 1 februari 2025 vindt de bouw/ontwikkeling, migratie en implementatie van de Kabels & Leidingen applicatie plaats. Vanaf acceptatie en in gebruik name start de reguliere dienstverlening zoals hosting en beheer. Dit is uiterlijk op 31 januari 2026. De initiële contracttermijn eindigt op 31-01-2029. Na de initiële looptijd van 4 jaar zal de overeenkomst voor hosting en beheer overgaan in een overeenkomst voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 1 jaar voor Opdrachtgever. Opdrachtgever zal om de 4 jaar beoordelen of de rechtvaardiging er nog is om een overeenkomst voor onbepaalde tijd te hanteren.

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

### 2.3.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de Overeenkomst aan te gaan, waarbij de initiële contracttermijn 4 jaar zal zijn. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.



## 3. Verloop van de aanbesteding

### 3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Woensdag 30 oktober 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Woensdag 13 november 2024 vóór 10.00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 20 november 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Woensdag 27 november 2024 vóór 10.00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 2 december 2024
<b>Sluitingsdatum</b> indienen inschrijvingen (fatale termijn)	Woensdag 18 december 2024 vóór 10.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 9 januari 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Zaterdag 1 februari 2025
<b>Start ontwikkeling &amp; test/acceptatieperiode</b>	Zaterdag 1 februari 2025

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

### 3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

#### 3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

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

Contactpersoon	Dhr. H. Kriek
Functie	Inkoopadviseur IT

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst kan inschrijvers die hiermee in strijd handelen uitsluiten van deelname aan deze aanbesteding.

#### 3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken.



Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten, tenzij er sprake is van een fundamenteel gebrek in de aanbestedingsstukken.

### **3.2.3 Nota(s) van inlichtingen**

Vragen ten behoeve van de nota(s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform.

De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

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

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

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

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

### **3.2.4 Klachtafhandeling**

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

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: [aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl](mailto:aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl). De

aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een



klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

## 3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

### 3.3.1 Indienen van een inschrijving

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

Een volledige Inschrijving bestaat minimaal uit:

- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9);
- Het ingevulde en ondertekende prijzenblad + onderbouwing in eigen format (bijlage 1);
- De ingevulde en ondertekende Programma van Eisen (bijlage 5A + 5B);
- Beantwoording/uitwerking van de Geschiktheidseisen en kerncompetentie A d.m.v. referentieproject (bijlage 8);
- Uittreksel KVK (niet ouder dan 6 maanden);
- Beantwoording/uitwerking op gevraagde kwaliteitscriteria K1 t/m K3.

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

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

### 3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

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

### 3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

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

### 3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

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



### 3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Algemene informatie

Oprachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (bijlage 9). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA (bijlage 9) wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA (bijlage 9) moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

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

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



Oprachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

#### 4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 6) niet op inschrijver van toepassing is.

### 4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA (bijlage 9) verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseis(en).

#### 4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking conform artikel 16 als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van Opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

### 4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria'



de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

#### 4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

**A. Competentie:** De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met ten minste één vergelijkbaar project, uitgevoerd voor overheidsinstellingen of nutsbedrijven, waarin de ontwikkeling van maatwerk(web)applicaties centraal stond. Deze applicaties moeten specifiek gericht zijn op de procesondersteuning van vergunningsverlening inzake Kabels en Leidingen, of de vastlegging van civieltechnische werkzaamheden conform de kwaliteitsnormen gebaseerd op de RAW-systematiek.

De referentie dient een gedetailleerde beschrijving te bevatten van het project en moet duidelijk aantonen dat:

- De kwaliteit van het geleverde werk aan de verwachtingen voldeed;
- De samenwerking met de opdrachtgever naar behoren verliep;
- De inschrijver in staat was om het project binnen de gestelde tijd en budget op te leveren.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd voor kerncompetentie A door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier bijlage 8 'Verklaring referentie' om aan te tonen dat er wordt voldaan aan kerncompetentie A.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar en ziet toe op de initiële implementatie.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

**B. Competentie:** Inschrijver toont kerncompetentie B aan door middel van het aanleveren van de CV's van twee teamleden (2x ontwikkelaars) waaruit blijkt dat zij aan kerncompetentie B voldoen. De inschrijver dient te waarborgen dat de voor deze opdracht in te zetten projectteamleden daadwerkelijk gekwalificeerde professionals zijn met aantoonbare technische competenties en relevante ervaring op de volgende gebieden:

- Cloudontwikkeling en het gebruik van open standaarden;
- Implementatie van security by design en security by default in softwareontwikkelingsprojecten;
- Procesautomatisering;
- Agile/Scrum werkmethodeën en relevante tools die bij deze opdracht worden gebruikt.

De inschrijver dient deze kerncompetentie B aan te tonen door het aanleveren van curricula vitae (CV's) van twee ontwikkelaars die daadwerkelijk voor deze opdracht worden ingezet. Tevens kunnen referenties of bewijsstukken van eerdere projecten worden aangeleverd ter ondersteuning van de geschiktheid



#### 4.4.2 Organisatorische en technische maatregelen

Inschrijver dient te verklaren dat hij passende organisatorische en technische maatregelen heeft getroffen om de gevraagde dienstverlening met ingang van de start van de implementatie succesvol uit te voeren.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bescheiden te kunnen overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### 4.4.3 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

##### A. Informatiebeveiliging

Inschrijver dient structureel te werken volgens een gedocumenteerd systeem voor Informatiebeveiliging waarbij het desbetreffende systeem en de naleving daarvan door onafhankelijke derde partijen wordt beoordeeld op toereikendheid en naleving. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Door overlegging van een passend informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO-27001 'Informatiebeveiliging', afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een accreditatie-instelling, óf opdrachtnemer heeft een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een Europees instituut (naar oordeel van de opdrachtnemer). Andere bewijzen voor gelijkwaardige informatiebeveiligingssystemen worden aanvaard, indien opdrachtnemer het bewijsmiddel niet binnen de gestelde termijn van 6 werkdagen kan overleggen om redenen die opdrachtnemer niet aangerekend kunnen worden, mits opdrachtnemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen voldoen aan informatiebeveiligingsnormen. Daarnaast onderbouwt opdrachtnemer op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomst en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-27001 systeem. óf
2. Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, overlegt u een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u overlegt van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Van de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding wordt bij opdrachtverlening / na gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat en de rapportage van de meeste recente audit hierbij te overleggen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande (A) voldoet.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

#### 4.4.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer moet in het bezit zijn van een VOG waaruit blijkt dat er geen bezwaren bestaan, wanneer het betrokken personeel onbegeleid werkzaamheden verrichten in één of meerdere panden van de gemeente Eindhoven, met uitzondering van de (semi)openbare ruimte zoals de ontvangsthal of het restaurant. Deze eis geldt niet voor werkzaamheden in panden die de gemeente Eindhoven verhuurt aan derden. Voor deze Aanbesteding dient men te voldoen aan het volgende screeningsprofiel <Algemeen screeningsprofiel profiel 24>. Voor meer informatie over (het aanvragen van) de VOG en de screeningsprofielen verwijzen wij u naar [Verklaring Omtrent het Gedrag \(VOG\) | Justis](#).



Door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij gunning en tijdens de uitvoering van de opdracht kan er door de opdrachtgever worden gecontroleerd of opdrachtnemer voldoet.

## 4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

### 4.5.1 Social Return On Investment (SROI)

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

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

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 7 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

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

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

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.

### 4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)).

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

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

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

### Laadpunten zero-emissie

Momenteel exploiteert de gemeente Eindhoven (kostendekkend) de markt- en evenementenkasten in Eindhoven. Deze staan op plekken waar bijvoorbeeld grotere aannemersbussen en hoogwerkers eenvoudig kunnen komen. Verder zijn er op de Woenselse markt laadstekkers gemonteerd op de kasten. Met behulp van alle laadpassen in Nederland kan daarop worden geladen. Via de andere stopcontacten (op alle andere kasten) kan ook worden geladen, echter is dan een mobiele



laadstekker nodig die de inschrijver zelf aan dient te schaffen. Van de voorzieningen die reeds verspreid over de stad aanwezig zijn is een overzichtskaart, zie link

<https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1wv7lrjnlbR5YL9eHipv1hdwepiYXpXjP&ll=51.43930843226427%2C5.479328425200718&z=15>.

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

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

## 4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

### 4.6.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

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

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

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

### 4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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



## **Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen**

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

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

## **Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht**

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

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

## 5. Beoordeling

### 5.1 Inleiding

Indien een Inschrijving tijdig is ingediend en niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen. Vervolgens wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding welke Inschrijving de economisch meest voordelige is. De Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de gemeente Eindhoven de beste prijs-kwaliteitsverhouding kent zal de Opdracht gegund krijgen.

De gemeente Eindhoven hanteert hiervoor onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) met de puntenwaardering zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal te behalen punten
P1	Prijs	30 punten
K	Kwaliteit	70 punten
K1	Criterium 1: Kwaliteit van het projectplan en de uitvoering	25 punten
K2	Criterium 2: Kwaliteit van de oplossing	30 punten
K3	Criterium 3: Duurzaamheid en Maatschappelijke Verantwoordelijkheid	15 punten
		<b>Totaal: 100 Punten</b>

### 5.2 Subgunningscriteria

#### 5.2.1 Prijscriterium

##### 5.2.1.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier Prijzenblad (bijlage 1) dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor bedoelde plaatsen.

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het Invulformulier Prijzenblad (bijlage 1) in te vullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;



- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het Invulformulier Prijs of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- Inschrijver dient aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen uit het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 1 Prijzenblad.
- Op basis van de door de Inschrijver aangeleverde teststrategie zal de gemeente Eindhoven zelf een gedetailleerde acceptatietest uitvoeren. Deze test wordt gebruikt om te verifiëren dat alle functionaliteiten op het moment van oplevering naar behoren functioneren. Eventuele latere gebreken of tekortkomingen die verband houden met de opgeleverde functionaliteiten dienen door de Inschrijver op eigen kosten te worden hersteld en vallen binnen de eerder opgegeven totaalprijs in het prijzenblad.
- Het door Inschrijver ingevulde prijzenblad dient vergezeld te worden van een onderbouwing (eigen format Inschrijver) waar de afprijzing op gebaseerd is. Deze onderbouwing dient op het laagste detailniveau te worden verstrekt waarbij inzicht wordt gegeven in bijvoorbeeld de opbouw en uitsplitsing van de projectmanagement, implementatie, migratie en functionele inrichtingskosten. Tevens dient het totale bedrag uit de aangeleverde onderbouwing identiek te zijn aan de totale inschrijfprijs zoals in dit prijzenblad is ingevuld.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om alle aan zijn zijde opkomende kosten en risico's te verwerken bij het calculeren van de bedragen die hij in het prijzenblad (bijlage 1) opvoert. De gemeente Eindhoven kan niet achteraf geconfronteerd worden met meerkosten voor deze opdracht die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze kosten worden ook niet achteraf vergoed door de gemeente Eindhoven.

De prijs (inschrijfprijs) wordt beoordeeld op basis van het ingevulde en ondertekende prijzenblad (bijlage 1). De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 30 punten voor het prijs criterium. Bij het berekenen van de prijs score zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste prijs} / \text{Inschrijfprijs}) * 30 \text{ punten}$

Voorbeeld:

Laagste prijs = € 410.000

Inschrijfprijs = € 470.000

**Score:  $(€ 410.000 / € 470.000) * 30 = 26,17$  punten**

**De Inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium P (ingevuld en ondertekend prijzenblad (bijlage 1) + onderbouwing op detailniveau) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform**

**Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt.**



## 5.2.2 Kwaliteitscriteria

### 5.2.2.1 K1: Kwaliteit van het projectplan en de uitvoering

Gemeente Eindhoven vraagt inschrijvers om een gedetailleerd projectplan in te dienen dat niet alleen een uitvoerbare en realistische planning biedt, maar ook diepgaand inzicht geeft in de gekozen ontwikkelmethode, samenwerking met externe partners, aanpak voor migratie, testen en nazorg. Dit projectplan moet duidelijk maken hoe de leverancier de voortgang bewaakt, hoe milestones worden gerealiseerd en op welke manier de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd, inclusief de integratie van hosting en beheer. Tevens is van belang de manier waarop de inschrijver samenwerkt met de externe partner Less or More, die reeds de wireframes voor de nog te ontwikkelen webapplicatie heeft opgemaakt waarbij de hoofdprocessen in globale zin al zijn weergegeven. Na het selecteren van een Opdrachtnemer zal Less or More ook starten met het maken van een UX-design (o.a. schermontwerp, prototypes, design system en design documentation).

Het projectplan dient niet alleen de technische aspecten te adresseren inclusief de samenwerking met Less or More, maar ook de organisatorische en communicatieve processen die nodig zijn om de oplossing tijdig en binnen budget op te leveren. Daarnaast moet het plan beschrijven hoe de rol van de gemeente Eindhoven eruitziet en welke capaciteit benodigd is vanuit de gemeente tijdens verschillende fases van het project, zoals de ontwikkeling, testfase, implementatie en beheerfase. In de uitwerking van gunningscriterium K1 moeten minimaal de volgende aspecten worden beschreven:

Projectplanning en Timeframes:

1. **Uitvoerbaarheid Plan van Aanpak:** Inschrijver dient een gedetailleerde planning van het project, inclusief alle fases van ontwikkeling, een overall testplan inclusief UX-design (acceptatietesten en gebruikerstesten) en de aanpak voor de uiteindelijke oplevering.
2. **Milestones en Opleveringstermijnen:** Inschrijver geeft een overzicht van de geplande milestones, deliverables en opleveringstermijnen.

Ontwikkelmethode en Samenwerking:

3. **Agile Methode:** De Inschrijver beschrijft welke Agile ontwikkelmethode wordt gehanteerd, hoe deze werkwijze eruit ziet en waarom deze methode het meest geschikt is voor dit project. Hiervoor dient Inschrijver een programma te gebruiken welke het gebruik van Testersuite ondersteunt.
4. **Stakeholder Betrokkenheid en capaciteit:** Inschrijver beschrijft hoe zij de betrokkenheid van de gemeente Eindhoven tijdens het project waarborgt. Dit dient tevens een overzicht te omvatten van de verwachte rol en benodigde capaciteit vanuit de gemeente tijdens de belangrijkste fases, zoals bijvoorbeeld: input tijdens de definitiefase, goedkeuring van tussenresultaten, deelname aan acceptatietesten, en ondersteuning tijdens de implementatie- en beheerfase.

Migratie, Testen en Nazorg:

5. **Data Migratie Plan:** Inschrijver beschrijft gedetailleerd hoe de gegevensmigratie zal plaatsvinden, inclusief hoe de integriteit en kwaliteit van de data wordt gewaarborgd.
6. **Teststrategie en Kwaliteitsborging:** Inschrijver beschrijft de voorgestelde teststrategie en de methoden voor kwaliteitsborging met specifieke aandacht voor de rol van de gemeente tijdens de acceptatietesten en de uiteindelijke goedkeuring. Hierbij dient rekening gehouden te worden dat gemeente Eindhoven gebruik maakt van het programma Testersuite om haar testen uit te voeren.
7. **Nazorg en ondersteuning:** Inschrijver levert een plan aan voor de nazorg, inclusief ondersteuning na de livegang van de webapplicatie, en de verantwoordelijkheden van de gemeente tijdens deze fase.



## Hosting en Continuïteit in het Projectplan:

8. Hosting Integratie in Projectplan: Inschrijver beschrijft hoe het aspect van de hosting en de daarbij behorende continuïteit is geïntegreerd in het projectplan. Dit moet duidelijk maken hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de hostingovereenkomst op naam van de gemeente komt te staan en wat de planning is voor de overgang naar operationeel beheer.
9. Rol van Gemeente bij Beheer: Beschrijf welke verantwoordelijkheden en rollen de gemeente zal hebben in het beheer van de hostingovereenkomst, en hoe de leverancier zal samenwerken met de gemeente tijdens de contractduur waarbij de webapplicatie beheerd wordt terwijl deze gehost wordt op naam van gemeente Eindhoven

## Samenwerking met externe partners:

10. Aansluiting wireframes: De in de aanbesteding meegeleverde wireframes geven de hoofdprocessen in globale zin weer. Na het selecteren van een Opdrachtnemer zullen ook het schermontwerp, prototypes, design system en design documentation opgeleverd worden door Less or More. Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de door Less or More opgestelde wireframes en nog op te maken schermontwerp, prototypes, design system en design documentation zullen integreren in de ontwikkeling van de oplossing. Daarbij dient er ook aandacht te zijn voor de mate waarin inschrijver zich flexibel opstelt om aanpassingen door te voeren die voortkomen uit het werk van Less or More.
11. Communicatie en Afstemming: Inschrijver beschrijft hoe zij de communicatie en samenwerking met Less or More zal organiseren om ervoor te zorgen dat de ontwikkelde oplossing volledig aansluit op de reeds gedeelde wireframes maar ook voor de nog op te leveren zaken zoals het schermontwerp, prototypes, design system en design documentation.
12. Coördinatie en Implementatie: Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de coördinatie tussen Less or More, de gemeente Eindhoven en zichzelf zullen beheren om een naadloze implementatie van oa. de wireframes te garanderen. Dit dient ook het waarborgen van de consistentie en kwaliteit van de uiteindelijke oplossing te omvatten.

**De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 12 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.**



## 5.2.2.2 K2: Kwaliteit van de oplossing

Gemeente Eindhoven vraagt inschrijvers een gedetailleerde beschrijving aan te leveren dat een diepgaand inzicht geeft in de technische en functionele kwaliteit van de voorgestelde oplossing. Dit plan moet niet alleen de architectuur, beveiliging, en functionele ondersteuning beschrijven, maar ook een aanpak over hoe inschrijvers de continuïteit van de dienstverlening waarborgen, met speciale aandacht voor de hosting. De beschrijving dient helder te maken hoe de hostingdiensten worden beheerd en hoe de gemeente Eindhoven in alle gevallen volledige controle over de oplossing behoudt. In de uitwerking van gunningscriterium K2 moeten minimaal de volgende aspecten zijn beschreven:

Technische Geschiktheid:

1. **Architectuur en Integratie:** Inschrijver beschrijft hoe haar voorgestelde technische architectuur is opgebouwd en hoe deze integreert met de bestaande systemen en infrastructuur van de gemeente conform bijlage 10 (architectuurbeschrijving).
2. **Scalability and Flexibility:** Inschrijver geeft in haar uitwerking aan waarom de te ontwikkelen oplossing flexibel genoeg is om toekomstige wijzigingen te ondersteunen en schaalbaar te zijn om groei te accommoderen.
3. **Beveiliging en Privacy:** Inschrijver beschrijft hoe zij ervoor zorgt dat de oplossing zal voldoen aan de hoogste normen van beveiliging en privacybescherming.

Functionele Ondersteuning:

4. **Processen en Functionaliteiten:** Inschrijver beschrijft in hoeverre de te ontwikkelen oplossing de specifieke processen zal ondersteunen, zoals relatiebeheer, vergunningverlening, startmelding werkzaamheden, uitvoeren inspecties, , herstelopdrachtverlening gemeentelijke aannemer, facturatie leges en herstelopdrachten (vergunninghouder), aannemer) accordering betaling aan gemeentelijke aannemer, rapportages management info.
5. **Documentatie en Ondersteuning:** Inschrijver geeft aan hoe zij gedetailleerde documentatie aan zal leveren die beschrijft hoe de oplossing werkt, waarbij blijkt dat deze duidelijke ondersteuning biedt aan gebruikers en beheerders.

Hosting en Continuïteit van Dienstverlening:

6. **Hostingovereenkomst op Naam van Aanbestedende Dienst:** Inschrijver beschrijft hoe de hostingdiensten zullen worden geleverd en beheerd, met inachtneming van het feit dat de hostingovereenkomst op naam van de gemeente Eindhoven moet staan. Hieruit dient te blijken hoe de continuïteit van de dienst gewaarborgd is in geval van faillissement of het stoppen van de Inschrijver leverancier.
7. **Verantwoordelijkheden en Betalingen:** Inschrijver beschrijft hoe zij de verantwoordelijkheid voor de hostingdiensten zal blijven dragen, inclusief hoe de betalingen door de gemeente aan de leverancier zullen verlopen, terwijl de overeenkomst op naam van de gemeente staat.
8. **Fallback Scenario's en Continuïteitsplanning:** Inschrijver beschrijft welke maatregelen zij neemt om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen tijdens de bouw van de webapplicatie en erna voor het geval van discontinuïteit van de leverancier.

**De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K2 van maximaal 10 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.**



### 5.2.2.3 K3: Duurzaamheid en Maatschappelijke Verantwoordelijkheid

Gemeente Eindhoven hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid bij de ontwikkeling en het beheer van de nieuwe maatwerk-webapplicatie. Inschrijvers worden gevraagd aan te tonen hoe zij in hun ontwikkelingsprocessen bijdragen aan milieudoelstellingen en maatschappelijk verantwoorde praktijken. Dit criterium is gericht op hoe Inschrijvers verantwoordelijkheid nemen in het minimaliseren van de ecologische voetafdruk en het bevorderen van inclusiviteit en ethische normen. Daarnaast wordt van de inschrijvers verwacht dat zij inzicht geven in hoe zij invloed uitoefenen op eventuele derde partijen die betrokken zijn bij de hosting, om ervoor te zorgen dat ook hier duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid centraal staan. In de uitwerking van gunningscriterium K3 moeten minimaal de volgende aspecten worden beschreven:

Milieuvriendelijke Ontwikkeling:

1. Energie-efficiëntie in Softwareontwikkeling: Inschrijver dient te beschrijven hoe zij energie-efficiënte methoden integreert in het softwareontwikkelingsproces. Dit kan onder andere gaan over code-optimalisatie om energieverbruik te minimaliseren, het gebruik van duurzame ontwikkelingsomgevingen, en het beperken van resource-intensieve processen.
2. Ecologische voetafdruk: Inschrijver beschrijft wat zij allemaal in haar bedrijfsvoering toepast om de ecologische voetafdruk van de softwareontwikkeling te verkleinen.

Duurzaam Hostingbeheer (met focus op invloed van de leverancier):

3. Beïnvloeding van Hostingpartijen voor Duurzaam Beheer: Inschrijver dient te beschrijven hoe zij invloed uitoefent op de selectie en het beheer van derde partijen voor hosting, om ervoor te zorgen dat deze voldoen aan strikte duurzaamheidseisen.

Maatschappelijke Verantwoordelijkheid:

4. Transparantie en Verantwoording: Inschrijver dient te beschrijven hoe zij transparantie en verantwoording waarborgt in haar dienstverlening waarbij er o.a. aandacht is voor rapportage over duurzame prestaties, naleving van ethische normen en transparante communicatie met de gemeente Eindhoven over de voortgang en uitdagingen

**De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K3 van maximaal 4 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.**



## 5.3 Beoordelingsmethode

### 5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

De wijze van beoordeling is als volgt:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	<b>Uitstekend</b> Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
80% van maximaal te behalen punten	<b>Goed</b> Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
40% van maximaal te behalen punten	<b>Voldoende</b> Aan tenminste het <u>merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en toereikend maar niet zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten 0% = Knock-out	<b>Onvoldoende</b> Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet aantrekkelijk en overtuigend en/of roept in plaats daarvan juist vragen op. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen.  Bij deze score wordt de Inschrijving terzijde gelegd en zal Inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

## 5.4 Beoordelingswijze

### 5.4.1 Beoordelingsteam

De inkoper opent de digitale kluis in Tenedernd. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten, zonder het prijzenblad waarop de prijzen zichtbaar zijn, doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

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



Het beoordelingsteam kan per criterium uit verschillende personen bestaan. Het beoordelingsteam blijft per criterium voor alle inschrijvers gelijk van samenstelling. Bij het toekennen van de scores bewaakt het beoordelingsteam dat significante verschillen tussen de inschrijvingen proportioneel tot uitdrukking komen.

Tenminste zullen steeds de volgende functies in het beoordelingsteam zitting hebben:

Projectmanager
Functioneel beheerder
Coördinator Kabels & Leidingen
Adviseur Kwaliteitsprocessen

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

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

#### **5.4.2 Maximaal aantal pagina's**

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

#### **5.4.3 Gewogen score per kwaliteitscriterium**

De puntenscore per kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

#### **5.4.4 Eindscore**

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.



## 6. Voorwaarden en rechtsmiddel

### 6.1 Voorwaarden voor inschrijven

#### 6.1.1 Voorwaarden

Op de levering en dienstverlening zijn de GIBIT van toepassing, zie bijlage 4.

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

#### 6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

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

#### 6.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven invulformulieren te gebruiken.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringspolis. In voorkomende gevallen kan de gemeente Eindhoven om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Eventuele kosten zijn voor rekening van de inschrijver.

#### 6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

#### 6.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

#### 6.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

#### 6.1.7 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door



de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

#### **6.1.8 Intellectueel eigendom**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

#### **6.1.9 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aan toont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

#### **6.1.10 Medewerking onderzoek**

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

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

#### **6.1.11 Aantal malen inschrijven**

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

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

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



c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

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

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

#### **6.1.12 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## **6.2 Rechtsmiddel**

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

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

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

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

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

**Bijlage 1: Prijzenblad**

Het prijzenblad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

**Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst**

Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 3: Concept VerwerkersOvereenkomst incl. addendum**

De verwerkersOvereenkomst en het addendum op de verwerkersOvereenkomst zijn als bijlagen separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 4: GIBIT 2023**

De GIBIT 2023 en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 5A + 5B: Programma van Eisen Functionals + Programma van Eisen Non-functionals**

De Programma van Eisen Functionals en Non-Functionals zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.



**EINDHOVEN**

### **Bijlage 6: Verklaring Russische banden**

De Verklaring Russische banden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.



**EINDHOVEN**

### **Bijlage 7: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden**

De beschrijving van het SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.



**EINDHOVEN**

### **Bijlage 8: Verklaring referentie**

Het invulformulier voor het verklaren van de referentie is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 9: UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 10: Architectuurdocument (Globale Architectuur Schets)**

De beschrijving van de architectuur is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 11: Concept SLA**

Het concept van de SLA is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 12: Wireframes**

Het document met een aantal uitgewerkte wireframes is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 13A + 13B: Gebruiksaanwijzing oude K&L applicatie en oude K&L mobiele applicatie**

De gebruiksaanwijzingen van de oude (huidige) Kabels & Leidingenapplicatie zijn als bijlagen separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage 14: Stroomschema's K&L**

De stroomschema's van de K&L processen zijn als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.