

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Software Navigatie en

Software Operationele Informatie Voorziening

TenderNed kenmerk : 425673
Zaaknummer : 23-66338
Projectnummer : P23-117
Uitgevoerd door : Vanya Van de Vliet
Versie : NVI 1
Datum : 23 januari 2024

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht	7
3.2	Huidige situatie	7
3.3	Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure	7
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	8
3.5	Percelen	8
3.6	Bescherming persoonsgegevens, privacyreglement VNOG	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	10
4.2	Contactpersoon	10
4.3	Beoogde planning	11
4.4	TenderNed	12
4.5	Nota van Inlichtingen	12
4.6	Indienen Inschrijving	13
4.7	Inhoud Inschrijving	13
4.8	Instemming	14
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving	14
4.10	Inschrijving percelen	14
4.11	Varianten	14
4.12	Voorwaarden	15
4.13	Rechtsgeldige ondertekening	15
4.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	15
4.15	Rechtsbescherming	15
4.16	Taal	16
4.17	Termijn van gestanddoening	17
4.18	Valse verklaringen	17
4.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	17
4.20	Vertrouwelijkheid	18
4.21	Algemene voorwaarden	18
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	18
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	18
5	Mogelijkheden om in te schrijven	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Zelfstandige Inschrijver	20
5.3	Samenwerkingsverband	20
5.4	Onderaanneming	21

5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	22
5.5.1	Algemeen	22
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	23
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	23
5.5.4	Vervangende derde(n)	24
6	Uitsluitingsgronden	25
6.1	Uitsluitingsgronden	25
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	25
7	Geschiktheidseisen	27
7.1	Inleiding	27
7.2	Financiële en economische draagkracht	27
7.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
7.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	29
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	31
9	Gunningscriteria en beoordeling	32
9.1	Proces beoordeling Inschrijvingen	32
9.2	Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding	35
9.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	36
9.4	Subgunningscriterium Prijs	43
9.5	Anti- manipulatiebeding	44
	Checklist Inschrijving	45

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022).

Inschrijver

~~Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.~~

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

NIPV

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

~~De Inschrijver ná definitieve gunning van de Opdracht. De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.~~

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer per perceel zal worden gesloten voor de Opdrachten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage Programma van Eisen). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage UEA bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

VNOG

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

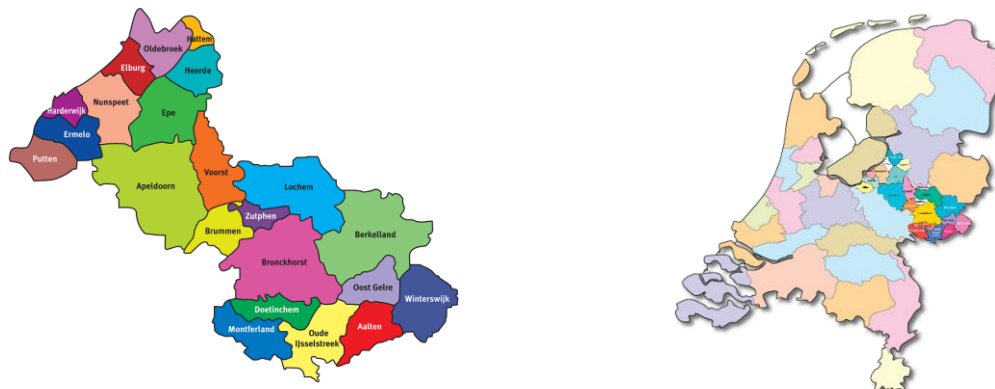
Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die software kan leveren voor navigatie. Het navigatiesysteem is ingericht om bij alarmeringen automatisch de route te berekenen naar een incident en het voertuig daarheen te navigeren.

Daarnaast is de Aanbestedende Dienst op zoek naar een Opdrachtnemer die software kan leveren voor de operationele informatie voorziening. Het operationele informatiesysteem voorziet de operationele eenheid van actuele incident en object informatie.

Buiten de scope van de opdracht valt de levering van hardware.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” Beste PKV.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit beschrijvend document.

3.2 Huidige situatie

De operationele voertuigen zijn voorzien van navigatie- en informatiesystemen. De huidige zelfontwikkelde Memex software is kwetsbaar in beheer en er is vastgesteld dat de bestaande navigatie-oplossing end-of-life is. Beide systemen dienen derhalve vervangen te worden.

3.3 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure

een partij die 24/7 support, service en ondersteuning kan bieden en beschikbaar is voor urgente issues.

Hooflijnen gevraagde dienstverlening

- Levering van software systemen op basis van SAAS-oplossing
- Ondersteuning implementatie
- Ondersteuning data migratie
- Ondersteuning scholing medewerkers
- Onderhoud en updates
- Support / technisch beheer / helpdesk

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

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

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst per perceel (4) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De overeenkomst wordt automatisch verlengd tenzij deze door Aanbestedende Dienst uiterlijk 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd.

Bij het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van 3 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Er wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

De omvang van de Opdracht voor het gebruik van de navigatiesoftware is +/- 200 stuks in de operationele voertuigen. Het aantal accounts voor de software voor de operationele informatie voorziening betreffen 250 voertuigen voor de operationele brandweer, 30 stuks VNOG risicobeheersing en optioneel 60 accounts voor de GHOR.

De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Software navigatie

De aanschaf van software voor het navigeren van operationele eenheden vanaf de huidige locatie naar de incident locatie op het moment van alarmering.

Perceel 2: Software operationele informatie voorziening

De aanschaf van software om bij een incident de GHOR, operationele brandweereenheden en -functionarissen te kunnen van voorzien van actuele informatie over de locatie en de omgeving van het incident.

Motivering

Door het opdelen van de opdracht is het mogelijk voor meerdere aanbieders om in te schrijven. De percelen zijn onderverdeeld naar productsoort.

Een Inschrijver kan op één willekeurig perceel of op beide percelen inschrijven. Inschrijving vindt per perceel afzonderlijk plaats. Beide percelen kunnen aan dezelfde Inschrijver worden gegund.

3.6 Bescherming persoonsgegevens, privacyreglement VNOG

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de bijlage 'Model verwerkersovereenkomst', op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen *Privacyreglement Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland* die beschikbaar is in de bijlagen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

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

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Vanya Van de Vliet
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Telefoon:	088 – 310 7724
Naam plaatsvervanger	Cor Scheppink
Functie	Adviseur Inkoop
Postadres	Postbus 234, 7300 AE Apeldoorn

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzending offerte aanvraag	28 november 2023	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	15 december 2023	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 1	9 januari 2024 23 januari 2024	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	23 januari 2024 6 februari 2024	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 2	6 februari 2024 20 februari 2024	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	20 februari 2024 5 maart 2024	10.00 uur
Presentatie omgeving	27 februari 2024 12 maart 2024	
Verzending gunningsvoornemen	12 maart 2024 26 maart 2024	
Einde vervaltermijn	1 april 2024 15 april 2024	23:59 uur
Definitieve gunning	2 april 2024 16 april 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	N.T.B.	

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

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

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

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl

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

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen

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

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

of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

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

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

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn.

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst

wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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

4.8 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota's van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

4.10 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of beide percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor beide percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van de Opdracht/perceel is niet toegestaan.

4.11 Varianten

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

4.12 Voorwaarden

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

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Arnhem.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

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

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

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

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

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

4.16 Taal

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

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door

de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

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

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

4.18 Valse verklaringen

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

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

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende

Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.20 Vertrouwelijkheid

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

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022).

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

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage Klachtenformulier aanbestedingen). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 0), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

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

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd

is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer

dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 Vervangen derde(n) is van toepassing.

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.1.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.33 (referentie-eis) en paragraaf 7.4 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.2 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

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

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
- > kwaliteitsmanagementsysteem

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

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

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

7.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Bewijsmiddelen:

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

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

kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

~~De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste 1 opdracht te hebben verricht die qua aard en grootte gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht, welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht.~~

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste 1 opdracht te hebben verricht voor een navigatie systeem (Perceel 1) / operationeel informatie systeem (perceel 2) bij een Veiligheidsregio of vergelijkbare organisatie met minimaal 100 voertuigen of gebruikers, welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht.

De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht qua aard gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende elementen voldoet:

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

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval de Inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, dient Inschrijver (Samenwerkingsverband) per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (zie Bijlagen) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;

2. naam en contactgegevens opdrachtgever;
- ~~3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief BTW);~~
4. begin- en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

NB: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

NB: Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van de UEA.

7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsnormen en certificering

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

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.

- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

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

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken (Paragraaf 3.7 Instemming).

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit deskundigen en eindgebruikers. De beoordelingstaken worden verdeeld onder de leden van het beoordelingsteam.

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1:	beoordeling formele voorschriften
Stap 2:	beoordeling volledigheid en compleetheid
Stap 3:	beoordeling uitsluitingsgronden
Stap 4:	beoordeling geschiktheidseisen
Stap 5:	beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
Stap 6:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria
Stap 7:	beoordeling gunningscriterium prijs
Stap 8:	eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Stap 9:	verificatiebespreking
Stap 10:	definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van een Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien

een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling minimeisen

De Inschrijver heeft, door het doen van een Inschrijving, verklaard te voldoen aan de minimeisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Stap 7: beoordeling gunningscriterium Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 'Prijs' aan de hand van de in paragraaf 9.4 bekend gemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, zal

de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 8: eindoordeel gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar de volgende stap. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op subsubgunningscriterium "Gebruikersomgeving" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium Gebruikersomgeving dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Stap 9: verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Stap 10: definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

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

9.2 Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding

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

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 700 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 300 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabellen:

Perceel 1 Software Navigatie

Gunningscriteria	Max. punten
1. Subgunningscriterium Kwaliteit	700
1.1 Implementatie	100
1.2 Demo omgeving	450
1.2.1 Gebruikersomgeving	200
1.2.2 Oefenomgeving	100
1.2.3 Beheeromgeving	150
1.3 Binaire wensen	150
2. Subgunningscriterium Prijs	300
2.1 Fictieve Inschrijfsom	300
Totaal	1000

Perceel 2 Software operationele informatie voorziening

Gunningscriteria	Max. punten
1. Subgunningscriterium Kwaliteit	700
1.1 Implementatie	100
1.2 Demo omgeving	450
1.2.1 Gebruikersomgeving	250
1.2.2 Oefenomgeving	50
1.2.3 Beheeromgeving	150
1.3 Binaire wensen	150
2. Subgunningscriterium Prijs	300
2.1 Fictieve Inschrijfsom	300
Totaal	1000

Voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waardering conform onderstaande tabel. De waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend.

Waardering	Omschrijving	% van max te behalen punten
Zeer goed	Uw uitwerking is compleet en biedt zeer veel toegevoegde waarde op het sub-subgunningscriterium	100%
Goed	Uw uitwerking biedt veel toegevoegde waarde op het betreffende sub-subgunningscriterium.	75%
Voldoende	Uw uitwerking biedt voldoende toegevoegde waarde op het betreffende sub-subgunningscriterium	50%
Onvoldoende	Uw uitwerking biedt niet of nauwelijks toegevoegde waarde (of is een verslechtering voor VNOG) op het betreffende sub-subgunningscriterium.	25%

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

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

9.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Subsubgunningscriterium 1.1: Implementatie (max. 100 punten)

Perceel 1 Software navigatie en Perceel 2 Software operationele informatie voorziening

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst heeft zich tot doel gesteld om op een zorgvuldige manier de software voor de navigatie te implementeren. **Daarom wenst Aanbestedende dienst software aan te schaffen die op eenvoudige wijze geïnstalleerd kan worden.** De Aanbestedende Dienst

verwacht van de Inschrijver dat zij haar kennis en expertise inbrengt om een efficiënt proces te doorlopen (van implementatie tot en met opleiding), zodat Aanbestedende dienst zoveel mogelijk ontzorgd wordt.

Vraagstelling

De Inschrijver beschrijft hoe er invulling gegeven wordt aan de beschreven doelstelling. In de beschrijving dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Benoem de te nemen stappen voor de oplevering van een werkend systeem (incl. milestoneplanning en tijdlijn).
 - a. Inrichten van de applicatie op niveau functioneel beheer
 - b. Installatie van de applicatie op de hardware
 - c. Gebruiksklaar maken van de hardware op een specifiek voertuig / functionaris
 - d. Overige stappen
2. Wat is de bijdrage van de Inschrijver aan een zorgvuldige implementatie?
3. Wat verwacht de Inschrijver van de Aanbestedende Dienst bij deze implementatie?
4. Opleidingsplan ten behoeve van functioneel beheer
5. Benodigde technische voorzieningen kantoor ICT en operationele voertuigen
6. Welke risico's zijn relevant bij de implementatie?

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking in te dienen van het Implementatieplan van maximaal acht A4-tjes (inclusief evt. voorblad en bijlagen). De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen van het Implementatieplan als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. De Aanbestedende Dienst beoordeelt tenminste het onderstaande;

- Eenvoud en intuïtie van de applicatie bij implementatie op de hardware in de voertuigen. **Hoe eenvoudiger en intuïtiever de implementatie van de software op de hardware, hoe hoger de beoordelingsscore (m.a.w. hoe meer toegevoegde waarde Inschrijver levert).**
- De inspanning, facilitering en ondersteuning van Inschrijver bij de implementatie van de applicatie tot op gebruikersniveau. **Hoe beter Aanbestedende dienst wordt ontzorgd bij de implementatie van de applicatie tot op gebruikersniveau, hoe hoger de beoordelingsscore (m.a.w. hoe meer toegevoegde waarde Inschrijver levert).**
- De benodigde inspanning van de Aanbestedende Dienst met betrekking tot opleiding, benodigde technisch kantoor-ICT en implementatie tot op de operationele voertuigen. **Hoe minder benodigde inspanning van Aanbestedende dienst, hoe hoger de beoordelingsscore (m.a.w. hoe meer toegevoegde waarde Inschrijver levert).**

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

Subsubgunningscriterium 1.2: Demo omgeving (max. 450 punten)

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het gebruiksgemak, efficiënte routebepaling en eenvoudige beheerbaarheid. Als onderdeel van de beoordeling wenst de Aanbestedende Dienst een demo van de liveomgeving. De Aanbestedende Dienst beoogt met de presentatie van de omgeving een objectief en onafhankelijk oordeel te kunnen geven over de aangeboden producten, met als doel de meest geschikte producten voor repressieve werkzaamheden te selecteren. De demo van de omgeving bestaat uit meerdere onderdelen.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst wenst de casussen met betrekking tot de gebruikersomgeving, oefenomgeving en de beheeromgeving gedemonstreerd te krijgen in een liveomgeving. Door middel van de demo wordt de mogelijkheid geboden aan de Inschrijver om de technische werking te verduidelijken aan de hand van de omschreven casussen. Dit zal plaatsvinden op **dinsdag 27 februari- 12 maart 2024** op een nader te bepalen tijdstip en locatie van de Aanbestedende Dienst. Tijdens de demo is het de bedoeling dat de beoordelaars kijken, luisteren en beoordelen. Zij zullen op dat moment geen inhoudelijke vragen stellen. De presentatietijd voor alle casussen is in totaal maximaal 90 minuten.

In de navolgende tabellen is uitgewerkt op welke aandachtspunten het betreffende onderwerp beoordeeld wordt. Dit betreffen geen afzonderlijke sub-sub-subgunningscriteria. De casussen worden per tabel integraal beoordeeld.

Indien een onderwerp ook op 'Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem' wordt beoordeeld, wordt dit als volgt beoordeeld:

- Logica en integrale samenhang van het systeem. Dit door een duidelijke en logische structuur van de applicatie.
- Moeiteloos gebruik van de applicatie. Juiste balans tussen wat functioneel en technisch allemaal mogelijk is en wat de gebruiker als een prettige, passende en volledige oplossing voor het werk ervaart.
- Maximale ondersteuning. Efficiëntie door automatisering

De overige punten waarop wordt beoordeeld, worden in de kolom 'Beoordeling' uitgewerkt (eenmalig, daarna geldt de wijze van beoordeling ook voor de overige onderwerpen waar op deze wijze wordt beoordeeld).

Perceel 1 Software navigatie

1.2.1: Casussen gebruikersomgeving (max. 200 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
Inschieten melding vanuit meldkamer	Begeleiding route vanaf inschieten incident locatie tot en met aankomst, inclusief andere route en geen verbinding. Locaties (in ieder geval) Vertrek: Maltezerlaan 1 Harderwijk	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem Snelheid alternatieve route (hoe sneller, hoger de beoordelingsscore)

	Bestemming: binnenstad Harderwijk, Hoogstraat 15. Vertrek: Vierhousterweg 22a Elspeet Bestemming: bosgebied Nunspeet, Gortelseweg, het greveld, Vertrek: Vragenderweg 5 Lichtenvoorde Bestemming: Europaweg 3 Lichtenvoorde. Vertrek: Oude Eibergseweg 20 Neede Bestemming: De Akker 29 Haaksbergen.	Mate van begeleiding bij geen verbinding (hoe beter de begeleiding bij geen verbinding, hoe hoger de beoordelingsscore)
Handmatig invoeren locatie	Het handmatig invoeren van een adres voor navigatie. Locaties (in ieder geval): Vertrek: Europaweg 79 Apeldoorn Bestemming: Kuikensvenweg Kuikensvendijk Budel. Vertrek: Stokhorstweg 1 Doetinchem Bestemming: Flughafen-Ring 16, 47652 Weeze, Duitsland.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem

1.2.2: Casussen oefenomgeving (max. 100 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
Incident locatie	Invullen van locatie gegevens voor een oefening.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Koppelen voertuigen	Koppelen van voertuigen tijdens de oefening als onderdeel van een gewenste opschaling.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem

Tonen voorgestelde route	Het tonen van de voorgestelde route op een navigatie systeem.	Werking
--------------------------	---	---------

1.2.3: Casussen beheeromgeving (max. 150 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
Beheer op afstand	Status informatie zoals kaartversie, software versie.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Afmetingen voertuig	Invoeren van voertuig afmetingen.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Analyse gereden route	Verschillen analyse voorgestelde route versus gereden route.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem

Perceel 2 Software operationele informatie voorziening

1.2.1: Casussen gebruikersomgeving (max. 250 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
Brand in ondergrondse parkeergarage	Lezen en bekijken Incident-Informatie, Repressieve Object-Informatie en Omgevings-informatie. Lezen, bekijken en opzoeken procedurekaarten Aan- en uitzetten achtergrond kaartlagen. Maken en delen van tekeningen. Maken en delen van foto's. Aansturen SOS toegang	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem De beschikbare data zonder verbinding (hoe meer beschikbare data zonder verbinding, hoe hoger de beoordelingsscore)
Brand in ziekenhuis	Lezen en bekijken Incident-Informatie, Repressieve Object-Informatie en Omgevings-informatie.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem

	Lezen, bekijken en opzoeken procedurekaarten Aan- en uitzetten achtergrond kaartlagen. Maken en delen van tekeningen. Maken en delen van foto's. Aansturen SOS toegang	De beschikbare data zonder verbinding.
Natuurbrand bosgebied	Lezen en bekijken Incident-Informatie, Repressieve Object-Informatie en Omgevings-informatie. Lezen, bekijken en opzoeken procedurekaarten Aan- en uitzetten achtergrond kaartlagen. Maken en delen van tekeningen. Maken en delen van foto's. Aansturen SOS toegang	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem De beschikbare data zonder verbinding.
HV / IBGS incident, met kenteken koppeling naar CRS	Lezen en bekijken Incident-Informatie, Repressieve Object-Informatie en Omgevings-informatie. Lezen, bekijken en opzoeken procedurekaarten Aan- en uitzetten achtergrond kaartlagen. Maken en delen van tekeningen. Maken en delen van foto's. Aansturen SOS toegang	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem De beschikbare data zonder verbinding.

1.2.2: Casussen oefenomgeving (max. 50 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
-----------	--------------	-------------

Brand in ondergrondse parkeergarage	Invullen Incident Informatie Koppelen voertuigen. Gefaseerd tonen van informatie (zoals kladblokregels)	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Brand in ziekenhuis	Invullen meldkamer-, object- en omgevings-informatie. Koppelen voertuigen. Gefaseerd tonen van informatie (zoals kladblokregels)	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Tonen oefening	Het tonen van de oefeninformatie op een Operationeel Informatie systeem.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem

1.2.3: Casussen beheeromgeving (max. 100 punten)

Onderwerp	Omschrijving	Beoordeling
Gebruiksprofielen	Laat zien hoe een gebruiksprofiel wordt ingericht met autorisaties.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem Mogelijkheden functioneel beheer (hoe meer mogelijkheden, hoe hoger de beoordelingsscore)
Kaartlagen	Laat zien hoe een kaartlaag toegevoegd wordt.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem
Technisch beheer/opdrachtgever	Welke acties zijn voorbehouden aan technisch beheer/ondersteuning opdrachtnemer.	Gebruiksvriendelijk / intuïtief systeem Mogelijkheden functioneel beheer

Subsubgunningscriterium 1.3: Binaire wensen (max. 150 punten)

Perceel 1 Software navigatie en Perceel 2 Software operationele informatie voorziening

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van binaire wensen. Uitsluitend bij het antwoord 'ja' krijgt u het aantal punten dat bij de betreffende binaire wens is aangegeven. In de uitvoering van de opdracht geldt de invulling van de betreffende wens als minimale eis. Bij geen antwoord of anders dan 'ja' ontvangt u geen punten voor die betreffende wens. De Inschrijver levert hiervoor bij de Inschrijving Bijlage Binaire wensen aan. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor subgunningscriterium "Prijs" kan Inschrijver een maximaal 300 punten scoren. Dit geldt voor beide percelen.

De Inschrijver dient bij inschrijving per perceel afzonderlijk het volledig ingevulde Prijzenblad (bijlage) bij te voegen. Op het Prijzenblad geeft de Inschrijver de prijs per eenheid van de gevraagde producten inclusief toebehoren, de prijs voor losse onderdelen en indien van toepassing de prijs per optie. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de fictieve totaalprijs op het prijzenblad.

Het aantal punten dat per inschrijving wordt toegekend op het subgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend aan de hand van de fictieve inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (Bijlage Prijzenblad) is ingeschreven, op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 3000,00	300,00
B	€ 3500,00	257,10
C	€ 4000,00	225,00

Toelichting rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt toegekend:
 (€3.000,00 / €3.000,00) x 300 = 300,00 punten

Inschrijver B krijgt toegekend:
 (€3.000,00 / €3.500,00) x 300 = 257,10 punten

Inschrijver C krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €4.000,00) \times 300 = 225,00$ punten

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen, alvorens deze bij het puntenaantal op kwaliteit wordt opgeteld.

9.5 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw)
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Checklist Inschrijving

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

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

Bij Inschrijving indienen per perceel:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Uitwerking gunningscriteria
4	Prijzenblad
5	Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
6	Verklaring Middelen Derden (indien van toepassing)
7	Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
8	Uitsluitingsgrond Europese Sancties
9	Uittreksel Handelsregister

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6	Verwerkersovereenkomst

