



Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding

Raamovereenkomst
Elektronische sloten 2025 – 2032
Gemeente Arnhem

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Huidige situatie.....	6
1.5	Gewenste situatie.....	6
1.6	Beschrijving van de Opdracht.....	7
1.7	Omvang van de opdracht	7
1.8	Nadere toelichting op de Opdracht.....	9
1.9	Gunningscriterium	9
1.10	Aanvang en duur van de Raamovereenkomst	9
1.11	Social Return.....	10
2	PROCEDURE	11
2.1	Algemene procedureregels	11
2.2	Planning	14
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling	15
2.5	Gunning	15
2.6	Klachtenprocedure	15
2.7	Tegenstrijdigheden.....	16
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	18
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	20
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	20
3.5	Bijzondere voorwaarden	24
3.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	24
3.7	In te dienen documenten	24
4	PROGRAMMA VAN EISEN	26
5	GUNNINGSCRITERIA	28
5.1	Algemeen.....	28
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	29

5.3	Subgunningscriterium prijs.....	32
5.4	Beoordeling gunningscriteria	32
6	BIJLAGEN.....	34

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding “Raamovereenkomst Elektronische sloten 2025 – 2032 Gemeente Arnhem” gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

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

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

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

1.2 Definities

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

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

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

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is

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

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

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

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team Inkoop & Aanbesteding, afdeling Diensten & Levering. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Huidige situatie

Op dit moment wordt een traditioneel sleutelsysteem gebruikt. Hiervoor hebben veel verschillende medewerkers en service monteurs sleutels nodig, wat leidt tot een complex sleutelbeheersysteem waarbij sleutels handmatig vergeven moeten worden. Het nadelige hiervan is dat het beheersysteem veel tijd kost, er sleutels uitgeleend worden en/of kwijtraken en het overzicht van de mensen die toegang hebben hierdoor verstoord wordt. Ook betekent dit dat de medewerkers veel diverse sleutels en/of tags bij zich moeten dragen.

1.5 Gewenste situatie

De gemeente wil een nieuw, moderner toegangsbeheersysteem om de huidige problemen met het sleutelsysteem op te lossen. Hierdoor kunnen de medewerkers efficiënter en overzichtelijker toegang krijgen tot hetgeen waar de sloten van toepassing zijn, zonder dat zij een losse sleutel of tag bij zich moeten dragen.

Het nieuwe sleutelsysteem maakt daarnaast gebruik van persoonlijke digitale sleutels. Hierbij is zichtbaar wie er wanneer de sleutel gebruikt heeft en zijn rechten in te trekken als een persoon geen toegang meer mag hebben. Dit nieuwe systeem sluit daarbij goed aan bij een verantwoordelijke manier van het beheer van de technische installaties van de gemeente in overeenstemming met de wettelijke eisen die aan het beheer worden gesteld.

Samengevat dragen de nieuwe sloten bij aan onderstaande doelstellingen:

- Een efficiënter en simpeler toegangsbeheersysteem zonder een veelvoud aan sleutels of tags
- Een toegankelijke en veilige vorm van toegang voor de medewerkers en servicemonteurs
- Inzicht in het gebruik van de sloten door registratie van de personen die het slot openen op afstand (webinterface)

- Beter sleutelbeheer in overeenstemming met wettelijke kaders rondom het beheer elektrische installaties.

1.6 Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Arnhem wil de inkoop en installatie van elektronische sloten voor:

- De VRI (verkeersregel installatie);
- Bemalingsinstallaties (rioolgemalen en overige pompen)

Optioneel

- **De marktkasten:** Marktkasten binnen gemeente Arnhem.
- **Overige zaken:** Enkele losstaande objecten of pilot toepassingen breder binnen de gemeente Arnhem.

1.7 Omvang van de opdracht

Gedurende de duur van de overeenkomst verwacht de gemeente onderstaande werkzaamheden af te nemen.

Aantal te leveren sloten

VRI (verkeersregel installatie)

Voor de verkeerslichten gaat het om de levering voor de sloten van naar verwachting ca. 115 objecten. Dit zijn allemaal metalen stuorkasten langs de openbare weg. De meeste kasten hebben 3 tot 4 sloten. Gedurende de looptijd worden naar verwachting ca.340 sloten geleverd.

Voor 90 kasten (ca. 270 sloten) betekent dit dat ze op straat moeten worden ingebouwd. Voor de overige 25 objecten (ca. 70 sloten) geldt dat de sloten in de fabriek ingebouwd worden. Het plaatsen van de sloten wordt in dat geval door de leverancier van de kast gedaan.

Bemalingsinstallaties (rioolgemalen en overige pompen)

Voor de bemalingsinstallaties gaat het om ca.50 sloten in straatkasten. Deze moeten allen op straat ingebouwd worden. Tevens moet rekening gehouden worden met naar verwachting ca. 10 buitendeuren van gebouwen en ca. 10 hangsloten die de huidige sloten moeten vervangen.

Te leveren beheerssysteem en sleutels (SaaS applicatie)

In het beheerssysteem dienen alle sloten en sleutels geconfigureerd en beheert te worden. Zowel de aanbestedende dienst als opdrachtnemer moet sleutels en sleutels kunnen beheren en configureren.

Verkeerslichten

Voor het sleutelplan van de verkeerslichten worden naar verwachting ca. 50 verschillende personen tegelijk geautoriseerd en 3 keyfobs. Voor het sleutel beheer zijn voor de verkeerslichten minimaal 7 gebruikersrechten te configureren.

Bemalingsinstallaties (rioolgemalen en overige pompen)

Voor de bemalingsinstallaties kennen een eigen sleutelplan waarin ook 50 verschillende personen gelijktijdig geautoriseerd kunnen worden en 3 keyfobs. Tevens zijn er minimaal 7 gebruikersrechten voor pompen en gemalen te configureren.

De AD kan op voorhand geen garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente behoudt zich het recht voor om 200 % boven de geraamde verwachting af te nemen.

De werkzaamheden bestaan uit:

Levering sloten en sleutels gedurende het contract

- Het vervangen van de huidige sloten van de kasten voor de aansturing van verkeerslichten en andere verkeersmanagementsystemen, de kasten en gebouwen van de bemalingsinstallaties.
- Het leveren van sloten die door derden worden ingebouwd.
- Het leveren van losse sleutels (dongels)
- Het programmeren van de geleverde sloten
- Het programmeren van de sleutels (toevoegen nieuwe app gebruiker)

Inrichten beheerssysteem

- Het inrichten van een webbased SaaS omgeving voor het beheer van de sloten, sleutels en cilinders;
- De implementatie van het sleutelplan met bestaande gebruikers;
- Training medewerkers gemeente voor gebruik van het beheerssysteem

Service & Onderhoud

- Het onderhouden van de SaaS-oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Het ontvangen en oplossen van storingen en het beantwoorden van gebruikersvragen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Het leveren van een gestandaardiseerde kwartaal rapportage

De gemeente hecht waarde aan de kwaliteit van de servicedeskmedewerker. Deze dient zowel binnen als buiten kantoor tijden over voldoende vakinhoudelijke kennis te beschikken om de gemeente bij storingen of calamiteiten naar behoren van dienst te zijn.

1.8 Nadere toelichting op de Opdracht

De sloten (hardware)

De sloten die uitgevraagd worden middels deze aanbesteding, hangen buiten en hebben geen toegang tot elektriciteit of internet (WIFI). In de winter zijn er dan ook koude temperaturen waar de sloten mee te maken hebben en ook regen, warmte en vochtigheid speelt gedurende het jaar een rol.

Het systeem (Software)

Het systeem levert een toekomst vast, slim, digitaal toegangsbeheer voor de kasten in de openbare ruimte van de vakgroep VRI (verkeerslichten) en de bemalingsinstallaties met in de toekomst mogelijk ook de marktkasten. Het systeem vervangt de traditionele mechanische sluitsystemen voor een milieuvriendelijke, batterij- en kabelvrije oplossing. Middels een eenvoudige webbased interface wordt informatie verschaft over de personen en de tijden waarop de sloten zijn geopend. Tevens zijn de toegangsrechten voor deze sloten eenvoudig te beheren en te configureren via een webbased applicatie. De sloten worden ontgrendeld door middel van een telefoon met NFC en een app. Zowel de app voor android en iphone als de webbased beheertool worden als SaaS oplossing aangeboden.

1.9 Gunningscriterium

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

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.10 Aanvang en duur van de Raamovereenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van vier (4) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer twee (2) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst ligt uitsluitend bij de AD en zal schriftelijk aan Opdrachtnemer worden medegedeeld uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 januari 2025. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2032 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

Motivatie afwijking Raamovereenkomst 4 jaren

Het betreft een investering in hardware, namelijk de fysieke sloten op de kasten en andere objecten in de openbare ruimte. Het aanschaffen en plaatsen van deze sloten brengt hoge kosten met zich mee. De exploitatiekosten zijn relatief laag in vergelijking met de investering. Vandaar een langere doorlooptijd.

Gezien de hoge kosten voor het omzetten van alle sloten zal dit gefaseerd gebeuren. Indien na vier jaar een nieuwe ROK ingaat bestaat de mogelijkheid dat er op korte termijn verschillende systemen worden geïnstalleerd. Door een langere raamovereenkomst wordt de uniformiteit van het slotenplan verhoogd.

1.11 Social Return

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

De AD stelt als eis dat de Opdrachtnemer tenminste 5% van de omzet aan Social Return besteedt. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode (Bijlage 9) toegepast.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
2. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
3. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.
6. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
7. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
8. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
9. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
10. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

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

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

2.2 Planning

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Publicatie aankondiging	Dinsdag 28 augustus 2024	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen ronde 1	Dinsdag 17 september 2024; voor 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	Dinsdag 24 september 2024	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen ronde 2	Woensdag 2 oktober 2024; voor 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	Woensdag 9 oktober 2024	Aanbestedende dienst
Herfstvakantie Zuid	21 oktober t/m 25 oktober 2024	
Uiterste datum indienen inschrijving	Dinsdag 29 oktober 2024; voor 10:00 uur	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen - en gunningsfase</i>		Beoordelaars: Reserveer tijd voor de individuele beoordelingen.
Voornemen tot gunning	Donderdag 14 november 2024	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (20 dagen)	Tot en met woensdag 4 december 2024	Inschrijvers
Definitieve gunning	Donderdag 5 december 2024	Aanbestedende dienst

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

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden door middel van het tabblad 'Berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage (bijlage 2) gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

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

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

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

2.5 Gunning

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

2.6 Klachtenprocedure

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

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding

worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

2.7 Tegenstrijdigheden

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

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

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

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

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage (3) Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

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

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

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

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

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

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

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

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

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

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

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

Zie ook 3.6.

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

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

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

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

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

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

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

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD.

De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art.2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Inschrijfformulier Holding (403)-verklaring (zie bijlage (6) inschrijfformulier). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

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

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

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

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

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

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

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

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.250.000,- en een minimale dekking per jaar van €2.500.000,-.

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

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de AD dient het hiernavolgende bewijsstuk door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

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

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

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

Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen. Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

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

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dient het hiernavolgende bewijsstuk door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 en NEN ISO 27002 of gelijkwaardig certificaat. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen. Een informatiebeveiligingscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat (NEN 7510, SOC 2, SOC 3) dient geldig te zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dient het hiernavolgende bewijsstuk door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig
- Certificaat ISO 27002 of daarmee gelijkwaardig

In het geval van een hoofd/onderaannemer constructie of Samenwerkingsverband dienen alle partijen aan bovenstaande eisen te voldoen.

SOC2 type II verklaring of ISAE3402 type 2 auditrapportage

De winnende Inschrijver dient gedurende de aanbestedingsperiode en de gehele contractperiode te beschikken over een audit standaard voor 'rapportage uitbestede processen' volgens de ISAE 3402 standaard.

De winnende Inschrijver beschikt over een ISAE 3402 verklaring type II en toont aan dat getroffen maatregelen effectief zijn en aan de ISAE 3402 norm voldoen. Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dient het hiernavolgende bewijsstuk door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISAE3402 type 2 of daarmee gelijkwaardig

Beroepsbekwaamheid

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

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

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

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

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

Kerncompetentie 1: Installatie van Elektrische sloten

Inschrijver heeft ervaring met de installatie van elektrische sloten, inclusief toegangsbeheersysteem/software, met een minimale omvang van 70 sloten en 25-gebruikers. Inclusief monitoringssoftware.

Kerncompetentie 2: Onderhoud & Opvolgen SLA

Inschrijver heeft ervaring met onderhoud van Elektrische sloten, inclusief toegangsbeheersysteem/software, en met opvolgen van SLA -het afhandelen & oplossen van storingen binnen een gestelde reactietermijn - binnen een project van minimaal 70 sloten en 25 – gebruikers inclusief monitoringssoftware.

Kerncompetentie 3: Opzetten (beveiligd) toegangsbeheersysteem vitale infrastructuur

Inschrijver heeft ervaring met het opzetten van een (beveiligd) toegangsbeheersysteem voor vitale infrastructuur* voor de overheid.

* zie definitielijst van NCTV bijlage 10. ([Overzicht vitale processen | Vitale infrastructuur | Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid \(nctv.nl\)](#)) –

Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de opdracht, te verminderen of te voorkomen.
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten.

hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

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

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

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

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

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

3.7 In te dienen documenten

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

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

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

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Referenties

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
 - Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
 - Vrijwaringsverklaring/-beschikking ten behoeve van inlenersaansprakelijkheid
 - ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
 - ISO 27001- certificaat of gelijkwaardig
 - ISO 27002 -certificaat of gelijkwaardig
 - ISAE3402 type 2 certificaat of gelijkwaardig
 - Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
 - Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
 - ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat
- Of
- verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken
- Inschrijving KvK

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Nr.	Eis
1.1	De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.
1.2	Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderhavig Programma van Eisen.
1.3	Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de aanvullende Producteisen, bijlage 21.
1.5	In de bijlage is de concept Overeenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen. Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de concept Raamovereenkomst in bijlage 11.
1.6	Voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker. In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de concept Verwerkersovereenkomst in bijlage 14 en bijhorende toelichting bijlage 15.
1.7	De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad in Inschrijfformulier Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de overeenkomst (SLA) gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. Enkel de eenheidsprijzen komen voor indexering in aanmerking. De totaalprijs op het Prijzenblad is fictief, gebaseerd op de fictieve hoeveelheden. Alleen daadwerkelijke aantallen mogen gefactureerd worden.
1.8	De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van CPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1550656849715 De eerste indexering mag plaats vinden op 1 januari 2026. Leverancier doet hiervoor steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde onderdeel van de Dienstenprijsindex (DPI) van het derde kwartaal van het lopende jaar ten opzichte van het derde kwartaal van het voorgaande jaar.
1.9	Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld: • de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer; • het factuuradres van de Opdrachtnemer; • het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; • naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever; • de orderreferenties; • indien vermeld het verplichtingennummer, het orderbonnummer en het • zaaknummer; EN • eventuele nadere eisen in overleg met de AD.
1.10	De Opdrachtnemer werkt volgens de normen van ISO 20000 t.b.v. service management .

1.11	De Opdrachtnemer werkt conform ISO standaarden t.b.v. de bescherming van informatie in clouddiensten en t.b.v. de bescherming en privacy van gebruikersgegevens in de Cloud. Dit conform de van toepassing zijnde Aansluitvoorwaarden van gemeente Arnhem. Zie bijlage 22.
1.12	De Opdrachtnemer besteedt tenminste 5% van de omzet aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie Bijlage 9 Invulling SROI incl Bouwblokkenmethode). Na definitieve gunning van de aanbesteding is de Accountmanager Social Return het aanspreekpunt op het gebied van Social Return (socialreturn@arnhem.nl).
1.13	Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.
1.14	De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.
1.15	De GIBIT 2023 (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) zijn als inkoopvoorwaarden van toepassing en leidend. Waar deze niet in voorziet zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
1.16	Leverancier wordt geacht zich, naast de aansluitvoorwaarden uit bijlage 22, te houden aan de verplichte richtlijnen websites en andere online middelen uitgevaardigd door de Rijksoverheid en tevens gehanteerd door opdrachtgever.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

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

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per gunningscriterium vermeld.

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

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

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

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

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

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 GC: Plan van aanpak - Uitrol & Implementatie

De Inschrijver laat zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen en de Aanvullende producteisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft binnen de samenwerking gedurende de implementatie met AD.

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak. U gaat daarbij tenminste in op de volgende onderwerpen/vragen:

- Projectmatige installaties van de nieuwe Electrische sloten incl. de demontage/afvoer van bestaande sloten;
- Wat zijn de drie belangrijkste risico's in de uitrol & implementatie (planningsrisico's) incl. beheersmaatregelen;
- Wat is de meerwaarde van het in te zetten personeel om de gemeente te ontzorgen gedurende de implementatie.

Beoordelingsaspect:

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin u de essentie van de opgave heeft geraakt en de uitwerking de beoordelaars heeft overtuigd. Hoe beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger het cijfer. De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) en vertrouwenwekkend.

De totale beschrijving voor dit gunningscriterium is niet groter dan twee (2) enkelzijdige pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit aanbestedingsdocument.

5.2.2 GC: Plan van aanpak – Beheer, Onderhoud & Dienstverlening

De Inschrijvende partij stelt een Onderhoudsplan op ten behoeve van de dienstverlening rondom Elektrische sloten.

In de aanvullende eisen (bijlage 21) heeft AD enkele minimale vereisten opgenomen. Het onderhoudsplan wordt als aanvulling toegevoegd op de gestelde eisen, de Overeenkomst en de inkoopvoorwaarden en mag hier niet van afwijken.

AD vraagt Inschrijver bij de uitwerking van het onderhoudsplan minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- **Meldingenbeheer** richt zich op het administreren, opvolgen en oplossingen van meldingen. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot een sluitend proces voor meldingenbeheer?
- Voor het **operationaliteitsbeheer** zou AD graag inzicht krijgen in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot een sluitend proces voor het snel hervatten van de contractueel afgenomen functionaliteiten. Ga hierbij specifiek in op het afwegingskader in geval van calamiteiten buiten kantoortijden.
- **Continuïteitsbeheer** is erop gericht om de functie die de applicatie(s) en producten leveren gedurende de looptijd van het contract te kunnen waarborgen. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot het borgen van de continuïteit tijdens de looptijd van het contract?
- **Wijzigingenbeheer** dient ervoor te zorgen dat veranderingen aan de contractueel afgenomen applicatie(s) en producten zich op een gestructureerde, overzichtelijke en gecontroleerde manier een weg naar de productie vinden. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot het borgen van wijzigingenbeheer?
- **Onderhoud** heeft betrekking op het aanpassen van de contractueel afgenomen applicatie(s) en producten. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot het uitvoeren van onderhoud?
- **Kwaliteitsbeheer** richt zich op de kwaliteit van de geleverde applicaties. Er wordt gekeken of de applicaties(s) en producten nog steeds voldoen aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Problemen of afwijkingen worden door de Inschrijver onderzocht en de oorzaak achterhaald. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot het uitvoeren van kwaliteitsbeheer?
- Met **servicemanagement** wordt de kwaliteit van de gehele beheer- en onderhoudsdienstverlening bewaakt. Hierbinnen worden ook de voorzorgsmaatregelen genomen, zodat de overeengekomen servicelevels gehaald kunnen worden. Kunt u inzicht geven in de functies en werkzaamheden en volgens welke normen en randvoorwaarden u komt tot het uitvoeren van servicemanagement? Wat is de meerwaarde van het in te zetten personeel om de gemeente te ontzorgen.

Beoordelingsaspect:

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin u de essentie van de opgave heeft geraakt en de uitwerking de beoordelaars heeft overtuigd. Hoe beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger het cijfer. De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) en vertrouwenwekkend.

De totale beschrijving voor dit gunningscriterium is niet groter dan drie (3) enkelzijdige pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit aanbestedingsdocument.

5.3 Subgunningscriterium prijs

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

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

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

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

Maximaal te behalen punten: 50

5.4 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Plan van Aanpak - Uitrol en implementatie	20
2.	Plan van Aanpak – Onderhoudsplan	30
3.	Prijs	50
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden van de beoordelingscommissie hebben onderstaande functieprofielen:

- Senior beheerder VRI
- Informatiemanager
- Toezichthouder

In geval van onvoorziene omstandigheden behoudt de gemeente zich het recht voor de beoordelingscommissie te wijzigen.

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

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

Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten GC 1	Te behalen punten GC 2
<u>Uitstekend beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig. De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	20	30
<u>Goed beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	16	24
<u>Voldoende beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen (net) volledig, realistisch, haalbaar en effectief en geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	12	18
<u>Matig beantwoord:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig, de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde.	4	6
<u>Slecht:</u> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier. De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en biedt geen meerwaarde.	0	0

5.4.2 Gunningscriterium prijs

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

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

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver A is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 50

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$50 - ((90.000 - 65.000) / 65.000 \times 50) = 30,76$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 Gunning

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

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

Bijlage 1: UEA (zie TenderNed)

Bijlage 2: Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

Bijlage 3: Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

Bijlage 4: Toelichting uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Bijlage 5: Inschrijfformulier format verklaring beroep op derde

Bijlage 6: Inschrijfformulier format Holding (403)Verklaring

Bijlage 7: Inschrijfformulier Referenties

Bijlage 8: Inschrijfformulier Prijzenblad

Bijlage 9: Invulling Social Return – Bouwblokken methode

Bijlage 10: Definitielijst t.b.v. geschiktheidseis 3

Bijlage 11: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 12: Inkoopvoorwaarden Gemeente Arnhem

Bijlage 13a : GIBIT 2023

Bijlage 13b: GIBIT 2023 toelichting

Bijlage 14: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 15: Toelichting op verwerkingsovereenkomst

Bijlage 16: Memo inzake ESB Beleid v1.0 definitief

Bijlage 17: Regionale Enterprise Architectuur - 2023

Bijlage 18: PSA Digitale Sleutels verkeer gemalen-V1.0

Bijlage 19 Verkeersmaatregelen bij Werk in Uitvoering Arnhem 2024

Bijlage 20: De 10 bestuurlijke principes

Bijlage 21 Aanvullende Product eisen

Bijlage 22 G3DC ICT Aansluitvoorwaarden 2024.1 v1.0 tbv digitale-sloten_2024