



Aanbestedingsdocument

Anonimiseringssoftware

Zaaknummer: 4851867

Datum: 12 januari 2026

Versie: 1.0

Status: definitief

CPV-code: 72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Toekomstontwikkelingen	6
1.6	Omvang	7
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	7
1.8	Gunningscriterium	8
1.9	Perceelindeling	8
1.10	Wachtkamerconstructie	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	11
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	11
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunning	12
2.6	Klachtenprocedure	12
2.7	Tegenstrijdigheden.....	13
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	15
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	17
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	17
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	19
3.6	In te dienen documenten	19
4	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.1	Algemene eisen	21
4.2	Contractvoorwaarden	21
5	GUNNINGSCRITERIA	23
5.1	Algemeen.....	23
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	23

5.3	Subgunningscriterium prijs.....	26
5.4	Beoordeling gunningscriteria	27
6	BIJLAGEN.....	29

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding **Anonimiseringssoftware** 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 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 Gemeenten Rheden Gemeente Renkum
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	Cluster binnen de gemeente Arnhem die bedrijfsvoeringstaken uitvoert voor gemeente Arnhem en haar klant/gastorganisaties gemeente Rheden en gemeente Renkum.
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 die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem die tevens opdrachtgever is namens de Gemeenten Rheden en Renkum die eveneens gebruik zullen maken van de Anonimiseringssoftware.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
SLA	Een Service Level Agreement is een document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
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.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is:

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

De gemeente Renkum ligt op de grens van het heuvelachtige gebied van de Zuid-Veluwe en het Gelders Rivierengebied. In de gemeente Renkum wonen ongeveer 32.000 mensen, verdeeld over de dorpen Oosterbeek, Renkum, Heelsom, Wolfheze, Doorwerth en Heveadorp. De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeentesecretaris namens het college van burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp.

De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de oostrand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Gemeente Arnhem, cluster De Connectie, afdeling ICT, team Regie. De af te sluiten Overeenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Arnhem.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Gemeente Arnhem is samen met haar partnergemeenten Renkum en Rheden op zoek naar een softwaretool waarmee documenten, o.a. in het kader van WOO-verzoeken, geanonimiseerd kunnen worden.

Medewerkers van de gemeenten moeten documenten zowel geautomatiseerd alsook handmatig kunnen anonimiseren, waarbij de zwartgelakte teksten onleesbaar zijn. Op dit moment zijn ruim 50 medewerkers betrokken bij het anonimiseren van documenten t.b.v. WOO-verzoeken. Per jaar worden zo'n 275 WOO dossiers met ongeveer 55.000 documenten behandeld.

Het beheer van deze (originele en gelakte) documenten vindt plaats in de zaaksystemen van de betreffende gemeente.

Aangezien het beleid van AD "SaaS tenzij" is, dient een SaaS-oplossing aangeboden te worden, die voldoet aan de verder in deze aanbesteding genoemde eisen.

1.5 Toekomstontwikkelingen

De tendens is dat het aantal WOO verzoeken dat bij de gemeenten binnenkomt elk jaar stijgt. Daarnaast moeten overheden werk maken van actieve openbaarmaking. Dit alle leidt ertoe dat het aantal te anonimiseren documenten én het aantal gebruikers van de anonimiseringssoftware naar verwachting zal toenemen.

Binnen het WOO-proces is anonimiseren van documenten een van de activiteiten die wordt uitgevoerd. In het voortraject moet er worden vastgesteld wat de scope is en moeten de relevante documenten worden verzameld binnen de organisatie. In het kader van actieve openbaarmaking moeten de geanonimiseerde documenten worden gepubliceerd.

De Zoek&Vind en Publicatie processen kosten nu al veel tijd en dit zal alleen maar toenemen met actieve openbaarmaking. Het verbeteren van de ondersteuning hiervan is iets waar de 3 gemeenten uitdrukkelijk naar zullen kijken in de toekomst. De Zoek&Vind en Publicatie processen vallen nadrukkelijk buiten de scope van onderhavige aanbesteding.

1.6 Omvang

De Opdracht is een raamovereenkomst en heeft een geraamde waarde van € 340.000,- voor 4 jaar, gemiddeld € 85.000,- per jaar. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw.

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

Naar verwachting zal het aantal gebruikers toenemen als actieve openbaarmaking van informatie toenemen. De totale waarde van de opdrachten die onder deze overeenkomst kan worden verstrekt, is gemaximeerd op € 680.000,- exclusief btw, wat overeenkomt met 200% van de geraamde waarde.

Zodra dit maximumbedrag is bereikt, kunnen alleen nog opdrachten worden verstrekt indien dit is toegestaan op grond van artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 (bijvoorbeeld in geval van aanvullende opdrachten of onvoorziene omstandigheden). Als deze bepalingen niet (langer) van toepassing zijn, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege, doordat een contractueel overeengekomen ontbindende voorwaarde is ingetreden. Er kunnen vanaf dat moment geen nieuwe opdrachten meer worden verstrekt, ook niet als de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken.

Indien wordt vastgesteld dat het plafond is bereikt of zeer binnenkort bereikt zal worden, zal de AD de raamovereenkomst beëindigen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, tenzij reeds sprake is van een automatische beëindiging op grond van het vorige lid.

Beëindiging van de raamovereenkomst wegens het bereiken van het financiële plafond levert voor de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding of enige andere vorm van compensatie op.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 jaar met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar. In principe wordt bij goed functioneren een verlenging ingezet.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 16 april 2026. Dit betekent dat de absolute einddatum 15 april 2030 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

1.8 **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.

1.9 **Perceelindeling**

Vanwege de homogeniteit van de software is de aanbesteding niet onderverdeeld in percelen.

1.10 **Wachtkamerconstructie**

De AD is voornemens om één Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt een wachtkamerraamovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerraamovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze Inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht in aanmerking indien de gegunde Inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de Raamovereenkomst na te komen.

De als tweede geëindigde zal de Raamovereenkomst voortzetten conform de uitgebrachte aanbidding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamerraamovereenkomst start gelijk met de andere raamovereenkomst en blijft geldig voor een periode van 1 jaar en heeft met wederzijdse instemming een optie tot verlenging met 1 jaar. De maximale looptijd van deze raamovereenkomst is 2 jaar.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

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

documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente Arnhem te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering

Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing zijn.
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

Aankondiging	maandag 12 januari 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen	woensdag 28 januari 2026, 11.00 uur
Nota van Inlichtingen	vrijdag 6 februari 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	vrijdag 13 februari 2026, 11.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 20 februari 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	maandag 2 maart 2026, 11.00 uur
Presentatie Use Cases	donderdag 12 maart 2026
Voornemen tot gunning	donderdag 26 maart 2026
Definitieve gunning / ingangsdatum raamovereenkomst	donderdag 16 april 2026

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 de vragenmodule in TenderNed gesteld 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 door middel van loting 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 <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de AD na het onderzoek 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.

6. 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.

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

2.7 Tegenstrijdigheden

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

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

Een onderaannemer mag niet 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 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 aan deze aanbesteding.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

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

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

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

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

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

In geval een inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

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

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

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

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

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

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

Wanneer de 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*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor de opgenomen bedragen uit de GIBIT 2023.

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

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

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

van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

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

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

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat. De ISO 27001 is afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan deze normering.

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:

- Certificaat ISO 27001 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.

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: Implementeren, leveren en beheren

Inschrijver heeft Anonimiseringssoftware als SaaS-dienstverlening aan een vergelijkbare Nederlandse (semi-) overheidsorganisatie met minimaal 30 gebruikers en minimaal 20.000 documenten op jaarbasis geïmplementeerd, geleverd en beheerd.

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

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

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

3.5 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.

3.6 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.

Kamer van Koophandel

Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij.

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

Vormvrij.

Concerngarantie – indien van toepassing

Vormvrij.

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.
- 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.
- ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het bijgevoegd Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden. Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de nota van inlichtingen.

4.1 Algemene eisen

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

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Raamovereenkomst

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

4.2.2 SLA

Het SLA is een verfijning van bepaalde eisen die in het programma van eisen zijn gesteld. Middels een gunningscriteria beoordeelt de AD de SLA die door Inschrijver met de Inschrijving is ingediend. Die SLA zal na gunning aan de raamovereenkomst worden toegevoegd.

Daar waar meerwaarde gezien wordt, zal na gunning in overleg tussen beide partijen een aanvullende DAP (Dossier Afspraken en Procedures) opgesteld worden.

4.2.3 GIBIT 2023

De GIBIT 2023 is op deze Overeenkomst van toepassing verklaard. De opgenomen bestuurlijke principes en gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, opgenomen als bijlage, zijn tevens van toepassing op de Raamovereenkomst.

4.2.4 Verwerkersovereenkomst

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

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

4.2.5 Inschrijfprijs.

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehanteerd. Daarbij geldt dat daadwerkelijke facturatie plaatsvindt op basis van gebruik. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad.

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

4.2.6 Indexering

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van het gestelde in artikel 11 (specifiek 11.8) van de GIBIT 2023. De eerste indexering mag plaatsvinden op 1 januari 2027. Opdrachtnemer doet hiervoor

steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde prijsindexcijfer van 12 maanden.

4.2.7 *Factureringsvoorwaarden*

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

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

4.2.8 *Evaluatiegesprekken*

Inschrijver evalueert tweemaal per jaar, uiterlijk vier weken na afloop van het voorafgaande half jaar, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

4.2.9 *Afhandeling klachten en claims*

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

4.2.10 *Klanttevredenheid*

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

4.2.11 *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 gerealiseerde 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 toegepast.

4.2.12 *Huisregels*

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

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

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

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

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het 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 uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak 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. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. In het plan van aanpak dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

- Wat de scope en doelstelling zijn
- Hoe de software technisch beschikbaar wordt gemaakt
- Hoe de software wordt ingericht
- Hoe de aansluitingen met de zaaksystemen zullen worden gerealiseerd. Technisch maar ook inhoudelijk. Hoe wordt er met de leveranciers van de zaaksystemen gecommuniceerd
- Hoe de adoptie door de gebruikers van de software wordt vormgegeven en gebruikers worden getraind
- Hoe het beheer wordt ingericht
- De rol en verwachte inspanning van de gemeenten, de verschillende functionarissen en de ICT-beheer organisatie. Hoe zorgt de leverancier dat deze inspanningen tot het minimum worden teruggebracht
- Wat de projectrisico's zijn en hoe deze worden gemitigeerd
- Hoe er gecommuniceerd wordt tijdens de projectfase
- Hoe de nazorgfase eruit ziet
- De wijze waarop onderstaande planning wordt gerealiseerd

Onderdeel	Plan datum gereed
Start uitvoeren PoC	vrijdag 27 maart 2026
Training key-users	maandag 30 maart 2026
Evaluatie PoC	woensdag 15 april 2026
Vorbereiden live-gang	donderdag 16 april 2026
Livegang 3 gemeenten	maandag 20 april 2026
Koppelingen zaak systemen	vrijdag 1 mei 2026
In beheer nemen	vrijdag 15 mei 2026
Nazorg	vrijdag 19 juni 2026

- Hoe ziet de doorontwikkeling van de aangeboden oplossing eruit

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo klantvriendelijk, efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet volledig en goed onderbouwd is.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 5 A4, Arial puntgrootte 10.
Maximaal te behalen punten: 20

5.2.2 SLA

In dit subgunningscriterium werkt Inschrijver uit op welke wijze zij invulling zal geven aan begrippen zoals beschikbaarheid, dienstverlening, adoptie etc., passende bij de vraagstelling bij deze aanbesteding.

Het uitgangspunt is dat de geboden dienstverlening ten minste dient aan te sluiten op de gestelde minimeisen ten aanzien van beschikbaarheid, ondersteuning etc.

Inschrijver voegt een volgens haar passende SLA beschrijving toe, en daar waar het van toegevoegde waarde is een DAP-document.

AD beoordeelt dit GC op onderstaande onderwerpen

1. De compleetheid en leesbaarheid van de bijgevoegde SLA en eventueel bijbehorende DAP;
2. De mate waarin AD oordeelt dat Inschrijver voldoende kennis heeft van hetgeen AD in deze uitvraag zoekt in haar dienstverlening met Inschrijver;
3. De beschikbaarheid en werkwijze van de Servicedesk van de Inschrijver;
4. De aangeboden beschikbaarheidslevels en onderhoudsvensters, respons- en oplostijden, communicatie rondom voortgang bij incidenten, prioriteitenmatrix en escalatiemogelijkheden;
5. De procesbeschrijving en gehanteerde termijnen op ondersteuningsverzoeken vanuit AD (zowel in geval van incidenten, bij verzoeken voor wijzigingen in functionaliteiten alsook bij overige ondersteuningsvragen;
6. De werkwijze die door Inschrijver gehanteerd wordt indien gerapporteerde KPI's en/of levertijden niet behaald worden;
7. De wijze waarop Inschrijver AD informeert bij wijzigingen in de aangeboden oplossing, zowel van functionele alsook van technische aard inclusief de werkwijze waarop applicatie- of systeemdokumentatie actueel gehouden blijft en hoe AD toegang heeft tot de meest actuele versies;
8. Het proces dat Inschrijver hanteert indien er kwetsbaarheden in (onderdelen van) de oplossing optreden. Hoe ziet het plan van aanpak bij Inschrijver eruit, afhankelijk van de geconstateerde prioriteit van de kwetsbaarheid;
9. De mate waarin het aangeboden licentiemodel zorgt voor een minimale beheerlast en een maximale inzet, rendement van de afgenomen licenties voor AD;
10. De mate waarin de Aanbieder de AD ontzorgt bij het dagelijks gebruik en beheer van de applicatie.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate uw SLA volledig is en waarborgen bevat voor een voor opdrachtgever zo optimaal mogelijk niveau van de dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van de SLA duidelijk, concreet en volledig is. De SLA bestaat uit maximaal 5 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 20

5.2.3 Use Case

Middels het subcriterium Use Case wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in hoe de aangeboden oplossing het proces van anonimisering (lakken) van documenten ondersteunt, inclusief de wijze waarop dit proces bijdraagt aan:

- het versnellen van de afhandeling van WOO-verzoeken;
- het reduceren van fouten en risico's op datalekken;
- het verbeteren van juridische verantwoording (AVG/WOO).

De inschrijver laat in een live presentatie (geen mock-up) van maximaal 1,5 uur het proces van automatische en handmatige anonimisering zien, zoals dit in de praktijk bij de aanbestedende dienst zal plaatsvinden met de aangeboden oplossing.

Voor deze presentatie zal de inschrijver een documentset gebruiken die door de aanbestedende dienst zal worden aangeleverd.

De presentatie dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

A. Procesbeschrijving

De inschrijver beschrijft stapsgewijs hoe de aangeboden oplossing het volgende ondersteunt:

1. Import van documenten (bijv. uit DMS, WOO-portaal of handmatige upload);
2. Ontdubbelen van identieke documenten (e-mails met bijlagen) en near-identicals;
3. Automatische herkenning van (bijzondere) persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie;
4. Beoordeling en correctie door medewerkers (handmatige controle, workflows);
5. Het bijhouden van notities en opmerkingen in het werkdossier behorend bij specifieke documenten;
6. Het uitwisselen van notities en opmerkingen voor het beantwoorden van vragen door collega's;
7. Het opstellen van conceptbundels behorend bij verschillende derde-belanghebbenden voor de uitvraag van zienswijzen;
8. Het opstellen van een complete conceptbundel;
9. Het verwerken van de gelakte documenten en de bijbehorende audittrail/verantwoordingsrapportage;
10. Het opstellen van een definitieve documentbundel;
11. Het beheren van meerdere documentbundels behorend bij verschillende deelbesluiten in een werkdossier;
12. Data uitwisseling met andere systemen (bijv. een zaakstelsel).

De aanbestedende dienst verwacht een concreet, praktijkgericht procesbeeld, waarin duidelijk wordt wie wat doet, hoeveel handelingen nodig zijn, en welke ondersteuning de tool biedt bij elk procesonderdeel.

B. Toelichting op kwaliteit en meerwaarde

Naast de presentatie van het proces wordt gevraagd te laten zien dan wel toe te lichten:

- Op welke wijze de oplossing de kwaliteit en juistheid van anonimisering waarborgt (bijv. via AI, validatie, kwaliteitscontrole);
- Hoe gebruikers worden ondersteund (bijv. intuïtieve interface, foutmeldingen, workflows);
- Hoe de oplossing zorgt voor AVG- en WOO-conforme verantwoording.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate uw procesbeschrijving en toelichting op kwaliteit en meerwaarde volledig is en waarborgen bevat voor een voor opdrachtgever zo optimaal mogelijk niveau van de aangeboden software.

Maximaal te behalen punten: 30

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.

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

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

Maximaal te behalen punten: 30

5.4 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	GC1, Plan van Aanpak	20
2.	GC2, SLA	20
3.	GC3, Use case presentatie	30
4.	GC4, Prijs	30
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

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

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

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

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

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten GC 1	Te behalen punten GC 2	Te behalen punten GC 2
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	20	20	30
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	15	15	22,5
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	10	10	15
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	5	5	7,5
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0	0	0

Voorbeeld

Het maximaal aantal te behalen punten is 20. Eén partij ontvangt de volgende scores: 15, 10, 10, 20. Het gemiddelde wordt berekend door de vier scores bij elkaar op te tellen en te delen door 4. In dit voorbeeld: $55 / 4 = 13,75$ punten.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.2 Gunningscriterium prijs

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

$$\text{Max punten} - \left(\frac{(\text{Prijs betreffende inschrijving} - \text{Laagste inschrijving})}{\text{Laagste inschrijving}} \right) \times \text{Max punten}$$

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 280.000

Prijs van Inschrijver A is €320.000

Maximaal aantal te behalen punten is 30

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$30 - ((360.000 - 280.000) / 280.000) \times 30 = 21,43$$

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 kwaliteitverhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier 1; Referenties
- ☐ Inschrijfformulier 2; Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- ☐ Inschrijfformulier 3; Prijzenblad Anonimiseringssoftware
- ☐ Inschrijfformulier; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (alleen in TenderNed)

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE 1; GIBIT 2023

BIJLAGE 2; Concept Raamovereenkomst Anonimiseringssoftware

BIJLAGE 3; Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE 4; Invulling SROI incl Bouwblokkenmethode

BIJLAGE 5; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

BIJLAGE 6; Programma van Eisen Anonimiseringssoftware

BIJLAGE 7; ICT Aansluitvoorwaarden Anonimiseringssoftware

BIJLAGE 8; Project Start Architectuur Anonimiseringssoftware

BIJLAGE 9; Wachtkamerovereenkomst Anonimiseringssoftware

BIJLAGE 10; Klachtenprocedure

BIJLAGE 11; Huisregels Arnhem