VEILIGHEIDSREGIO
IJsselland

Samen werken aan veiligheid

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

BOUW EN BEHEER TWEE WEBSITES WAARVAN ÉÉN MET CRISISFUNCTIONALITEIT



Documentgegevens	
Documentnaam	**Beschrijvend document 2026-EUA WEB**
Versie	**1.1**
Datum	**7 oktober 2026**
Auteur	**Hugo Wijdicks**

Brandweer | GHOR | Crisisbeheersing

Inhoud

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE 1

Begrippenlijst 3

1. Veiligheidsregio IJsselland 6

2. De Opdracht 7

3. Aanbestedingsprocedure 10

4. Mogelijkheden om in te schrijven 18

5. Uitsluitingsgronden 22

6. Geschiktheidseisen 23

7. Minimumeisen 29

8. Gunningscriteria 30

9. Anti- manipulatiebeding 41

10. Beoordelingsproces 42

11. Overzicht bijlagen 43

Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Veiligheidsregio IJsselland in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet
Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De actuele, geconsolideerde tekst van de wet is beschikbaar op https://wetten.overheid.nl/

Beschrijvend Document
Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Contentbeheerder
Een Contentbeheerder is verantwoordelijk voor het beheren, organiseren, bewerken en publiceren van digitale content binnen het CMS. De Contentbeheerder maakt en wijzigt tekst, afbeeldingen en andere media, bewaakt de kwaliteit, consistentie en actualiteit van de inhoud, past geldende richtlijnen toe en zorgt voor een optimale gebruikerservaring. Daarnaast plant en publiceert de Contentbeheerder de content op de juiste plaats en het juiste moment en voert vóór publicatie een controle uit op de inhoud.

Corporate website VRIJsselland.nl of Corporate website
De website VRIJsselland.nl geeft op een laagdrempelige en toegankelijke manier vorm en inhoud aan de identiteit van Veiligheidsregio IJsselland. Gericht op partners, inwoners, bestuurders en toekomstige medewerkers.

Crisisfunctionaris
Een bevoegde professional die tijdens een incident, ramp of crisis een specifieke rol vervult binnen de crisisorganisatie. Afhankelijk van de aard en omvang van de situatie wordt de Crisisfunctionaris ingezet voor het verzamelen en delen van informatie, coördinatie, advisering, besluitvorming of crisiscommunicatie. Daarnaast is de Crisisfunctionaris verantwoordelijk voor het aanmaken, beheren en afsluiten van incidenten in het meldingensysteem. De Crisisfunctionaris zorgt ervoor dat de incidentinformatie gedurende de volledige looptijd van het incident actueel, volledig en betrouwbaar blijft.

Functioneel Beheerder
De functioneel beheerder van de website(s) vormt de verbindende schakel tussen de organisatie en de leverancier. De functioneel beheerder vertaalt wensen vanuit de organisatie naar functionele oplossingen, ondersteunt Contentbeheerders en gebruikers bij het dagelijks gebruik van het CMS, coördineert wijzigingen en bewaakt de kwaliteit, inrichting en werking van de website(s). De functioneel beheerder werkt hierbij nauw samen met de key-user(s) en zorgt ervoor dat de website(s) en het CMS blijvend aansluiten op de behoeften van de organisatie.

Inkoopvoorwaarden
De Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT-2025).

Inschrijver
Een ondernemer of een samenwerkingsverband dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

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

Nota van Inlichtingen
Het document met de geanonimiseerde vragen van potentiële Inschrijvers en de antwoorden van Veiligheidsregio IJsselland daarop over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken.

Opdracht
De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever
Veiligheidsregio IJsselland

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

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

Programma van Eisen
Het Programma van Eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 5) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Programma van Wensen
Het Programma van Wensen, waarin de wensen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Systeem
Het Systeem bestaat uit
1. De Corporate website (vrijsselland.nl) met CMS van Veiligheidsregio IJsselland
2. De Veilig-website (IJssellandveilig.nl) met CMS en meldingensysteem

TenderNed
Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zijnde de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw die is opgenomen als Bijlage 8 bij het Beschrijvend Document.

Veilig-website
De website voor risico-, incident- en crisiscommunicatie van de Veiligheidsregio IJsselland: IJssellandveilig.nl**.** De Veilig-website biedt risicocommunicatie en handelingsperspectieven ter voorbereiding op mogelijke risico's. Tijdens incidenten en crises ondersteunt de website de actuele informatievoorziening en vormt zij de centrale informatiebron voor inwoners, bedrijven, bezoekers, media en ketenpartners.

Deze website bevat een meldingensysteem waarmee bevoegde Crisisfunctionarissen zelfstandig en zonder tussenkomst van Contentbeheerders incidentpagina's kunnen beheren en publiceren. Het meldingensysteem ondersteunt de volledige publicatiecyclus van een incident, vanaf het aanmaken en publiceren van een incident en het plaatsen en wijzigen van updates tot en met het sluiten van het incident.

Publicatie vindt altijd plaats op IJssellandveilig en leidt tevens tot het activeren van een incidentbanner op de Corporate website van de veiligheidsregio. Aanvullend kan de Crisisfunctionaris banners over het incident op geselecteerde gemeentelijke websites activeren.

1. Veiligheidsregio IJsselland

Veiligheidsregio IJsselland (VRIJ) is een overheidsorganisatie waarin brandweer, crisisbeheersing, rampenbestrijding en de GHOR samenwerken. Op basis van de Wet veiligheidsregio's werken we samen met elf gemeenten, hulpdiensten en crisispartners aan een veilige regio. We voorkomen en beperken risico's waar mogelijk en bestrijden incidenten waar nodig. Zo beschermen we ruim 500.000 inwoners en zorgen we ervoor dat onze regio goed is voorbereid op branden, rampen en crises.

De Wet veiligheidsregio's (Wvr, 01-10-2010) is onze basis.
Meer informatie is te vinden op https://www.vrijsselland.nl/over-veiligheidsregio-ijsselland/

1.1 Multidisciplinaire samenwerking

Veiligheidsregio IJsselland werkt samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder de politie, het Openbaar Ministerie, Defensie, Rijkswaterstaat, NS, ProRail, waterschappen, netbeheerders en drinkwaterbedrijven. Bij een ramp, grote brand of ander ernstig incident krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners, afhankelijk van de situatie, een rol in de crisisorganisatie. Veiligheidsregio IJsselland coördineert de multidisciplinaire samenwerking en zorgt ervoor dat de inzet van hulpdiensten en crisispartners goed op elkaar is afgestemd.

1.2 Werkgebied

VRIJ werkt in opdracht van 11 gemeenten in de regio IJsselland, met in totaal ruim 500.000 inwoners.

- Deventer
- Dalfsen
- Hardenberg
- Kampen
- Olst-Wijhe
- Ommen
- Raalte
- Staphorst
- Steenwijkerland
- Zwartewaterland
- Zwolle



1.3 Wettelijke taken

De taken en verantwoordelijkheden zijn onder andere verankerd in de Wet veiligheidsregio's en het Besluit veiligheidsregio's, waaronder risico- en crisisbeheersing en de multidisciplinaire voorbereiding op grootschalig optreden. Eén van de taken is het verbinden van een groot aantal partners in veiligheid en publieke gezondheid en het bevorderen van de multidisciplinaire samenwerking.

1.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

VRIJ draagt op meerdere fronten actief bij aan duurzaamheid. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent voor VRIJ het meenemen van de effecten op people, planet en profit. Met een goed inkoopbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd. VRIJ als opdrachtgever oefent invloed uit op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid voor ondernemers stimuleren. We zijn als organisatie vooruitstrevend én zichtbaar actief op het gebied van duurzaamheid.

2. De Opdracht

2.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Veiligheidsregio IJsselland wil inwoners, partners, potentiële medewerkers en andere belanghebbenden digitaal goed, snel en toegankelijk kunnen informeren. De huidige website is in 2018 gelanceerd. Sindsdien zijn de organisatie, de informatiebehoeften van de verschillende doelgroepen en de mogelijkheden voor digitale communicatie verder ontwikkeld. Hierdoor sluit de website niet meer voldoende aan bij de huidige wensen op het gebied van functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid en beheer.

Daarnaast wil Veiligheidsregio IJsselland haar risico- en crisiscommunicatie versterken met een afzonderlijke website, de Veilig-website (IJssellandveilig). Deze website informeert inwoners en organisaties over risico's in de regio en biedt handelingsperspectieven om incidenten te voorkomen en zich hierop voor te bereiden. Tijdens incidenten en crises moet de website snel kunnen worden ingezet voor het delen van actuele, betrouwbare en duidelijke informatie en concrete handelingsperspectieven.

De Corporate website en de Veilig-website hebben ieder een eigen doel, functie en doelgroep(en). Tegelijkertijd is het belangrijk dat beide websites herkenbaar onderdeel zijn van Veiligheidsregio IJsselland, eenvoudig kunnen worden beheerd en technisch toekomstbestendig zijn.

De vervanging van de huidige Corporate website en de ontwikkeling van een nieuwe website voor risico- en crisiscommunicatie vormen daarom gezamenlijk de aanleiding voor deze aanbesteding.

2.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. Deze Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 december 2026 en eindigt van rechtswege op 30 november 2030.

VRIJ heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twee jaar. In het geval dat VRIJ gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal VRIJ Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien VRIJ geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd.

2.3 Scope

VRIJ is op zoek naar een Opdrachtnemer die het Systeem ontwikkelt en gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorgt dat dit Systeem platform actueel blijft en blijft aansluiten op relevante technologische en digitale ontwikkelingen.

De volgende onderdelen vallen binnen de scope van de Opdracht:

1. Ontwikkeling en werkend opleveren van twee nieuwe websites:
    - Een Corporate website (vrijsselland.nl) en
    - Een risico- en crisiscommunicatie website (ijssellandveilig.nl) inclusief crisisfunctionaliteit
2. Contentmigratie van de huidige websites naar de nieuwe websites, inclusief
    - Advies over het behouden, actualiseren, samenvoegen of verwijderen van bestaande content
    - Migratie van de geselecteerde content
    - Inrichting van content binnen de nieuwe websitestructuur.
3. Hosting en technisch applicatiebeheer gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst;
4. Doorontwikkeling van het Systeem gedurende de looptijd van de Overeenkomst, zodat deze blijven aansluiten op relevante technologische en functionele ontwikkelingen.

Alle overige websites van Opdrachtgever vallen buiten de scope van deze Opdracht.

2.4 Opdrachtwaarde en gunningswijze

De maximale waarde van de Opdracht is 332.000 euro exclusief BTW exclusief eventuele af te roepen opties, gebaseerd op een Overeenkomst voor 8 jaar.

De in de Aanbestedingsstukken genoemde aantallen en volumes zijn indicatief en betreffen schattingen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

De twee nieuwe websites dienen uiterlijk op 15 juni 2027 volledig werkend en gebruiksklaar live te zijn.

2.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht

VRIJ is van mening dat deze Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

2.6 Percelen

VRIJ vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van VRIJ om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door VRIJ zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

2.7 Wijziging van de Opdracht

VRIJ behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst websites die onder het label van VRIJ vallen toe te voegen.

2.8 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient na de voorgenomen gunning de in bijlage 11 opgenomen ‘modelovereenkomst’ op verzoek van VRIJ in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver dient dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst af te sluiten.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese Openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert VRIJ de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

VRIJ acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is VRIJ van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	18 augustus 2026
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	1 september 2026 12.00 uur
Beantwoording Nota van inlichtingen 1	15 september 2026
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	24 september 2026 12.00 uur
Beantwoording Nota van inlichtingen 2	8 oktober 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	20 oktober 2026 12.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	4 november 2026
Verificatiegesprek	18 november 2026
Einde vervaltermijn	24 november 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2026

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. VRIJ is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. VRIJ zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.3 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door VRIJ worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen VRIJ en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de informatie voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen. VRIJ is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

> Telefoon: 0800 836 33 76.

3.4 Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.2) via TenderNed bij VRIJ te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het 'standaardformulier vragen' te hanteren (bijlage 2). De Inschrijvers dienen dit standaardformulier vragen in Word in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

VRIJ biedt Inschrijvers ook de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.2) via TenderNed vragen te stellen. Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door VRIJ worden ontvangen, en/of vragen en/of wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd, worden door VRIJ niet in behandeling genomen, tenzij VRIJ de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien VRIJ deze vragen niet conform de planning (paragraaf 3.2) beantwoordt/kan beantwoorden.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van VRIJ (zie paragraaf 3.22) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal VRIJ handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door VRIJ geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document prevaleert de Nota van Inlichtingen. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan VRIJ verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Indien VRIJ oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan VRIJ aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.5 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.2) via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van VRIJ digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging van het openen van de kluis.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert VRIJ alle Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door VRIJ niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het Systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van VRIJ (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en VRIJ geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal VRIJ de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.6 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de Akkoordverklaring (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.
De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door VRIJ als ongeldig terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

3.7 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: gunning

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt VRIJ vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 3.6 Beschrijvend Document) met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert VRIJ of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 3.6 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

VRIJ beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt VRIJ of de Inschrijver die op grond van de voorgaande stappen niet is uitgesloten van de verdere aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
Vervolgens beoordeelt VRIJ of de Inschrijving voldoet aan de eisen voor de uitvoering van de Opdracht, zoals genoemd in bijlage 5. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria
Tot slot beoordeelt VRIJ de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria in paragraaf 8.1 tot en met 8.4. Offertes worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving die als beste beoordeeld wordt zal de Opdracht gegund krijgen onder voorbehoud van de bezwaarperiode (paragraaf 3.13).

Stap 7: verificatiefase
Na bekendmaking van de gunningsbeslissing gaat de bezwaarperiode in. Tijdens de bezwaarperiode kunnen Inschrijvers eventueel een bezwaar indienen tegen de gunningsbeslissing (paragraaf 3.13). Tijdens deze bezwaarperiode zal VRIJ een verificatiegesprek inplannen met de gegunde Inschrijver. Na dit gesprek kunnen nog eventuele vervolggespreken volgen. Deze kunnen ook plaatsvinden na verstrijken van de bezwaartermijn. Indien VRIJ tijdens de verificatiefase alsnog tot het oordeel komt dat één of meerdere van voorgaande stappen anders beoordeeld zou moeten worden kan zij alsnog besluiten af te zien van de gunningsbeslissing.

Stap 8: Gunning
VRIJ is voornemens de Opdracht definitief te gunnen indien zowel uit de bezwaartermijn als uit de verificatiegesprekken zich geen omstandigheden aandienen waardoor VRIJ hiervan weerhouden zou worden.

3.8 Rechtsgeldige ondertekening
Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een ‘bevoegde vertegenwoordiger’ dan moet de Inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving
Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door VRIJ niet vergoed.

3.10 Inschrijving op deel van opdracht
Inschrijven op delen van de opdracht/perceel niet is toegestaan.

3.11 Varianten
Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig beoordeeld en terzijde gelegd.

3.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting
Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Overijssel, locatie Zwolle.

3.13 Rechtsbescherming
Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van VRIJ dan dient de desbetreffende Inschrijver binnen de vervaltermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij rechtbank Overijssel locatie Zwolle, tenzij dwingend recht zich hiertegen verzet.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door VRIJ verstrekte toelichting zijn niet van toepassing op deze vervaltermijn. Indien binnen voornoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal VRIJ geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing totdat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning. De voornoemde vervaltermijn is een fatale termijn. Een onderneming verliest haar recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervaltermijn aanhangig maakt.

3.14 Taal
Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

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

3.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.16 Valse verklaringen

VRIJ behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. VRIJ wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door VRIJ worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

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

3.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient VRIJ hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.2), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet de Inschrijver dat niet, dan heeft Inschrijver zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.18 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient deze Offerteaanvraag vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de offerte daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door VRIJ vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij VRIJ daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of VRIJ de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

3.19 Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 (bijlage 4a) van toepassing. Algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien de Inschrijver in of bij de Inschrijving eigen voorwaarden van toepassing verklaart, wijst VRIJ deze uitdrukkelijk van de hand en zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 van toepassing.

3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

VRIJ behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en in te trekken. Het intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van VRIJ jegens de Inschrijvers. VRIJ gaat dan ook niet over tot het vergoeden van eventueel door Inschrijvers geleden schade.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt VRIJ of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.21 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de “Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden” van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, zie: https://open.overheid.nl/documenten/ronl-eed2b4aa18464e049e5a15355fd8ffddaa5c223d/pdf

Uw eventuele klacht kunt u in overeenstemming met het gestelde in de handreiking, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: info@vrijsselland.nl

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen).

3.22 Contactpersoon VRIJ

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden via de onderstaande contactpersoon van VRIJ. In het geval van afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te geschieden met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Contactgegevens	
Eerste contactpersoon	Hugo Wijdicks
Functie	Inkoper
E-mailadres	hugo.wijdicks@simbiz.nl

Vervangend contactpersoon	Martin Bout
Functie	Projectmanager
E-mailadres	m.bout@vrijsselland.nl

4. Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende wijze kan aan de aanbesteding worden deelgenomen:

- Zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

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

4.2 Zelfstandige Inschrijver

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

4.3 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. Het samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende ‘Verklaring samenwerkingsverband’ (bijlage 9) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst. Daarnaast dient in deze verklaring het lid van het samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden. Ook wenst VRIJ uit deze verklaring op te maken waarom in samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor VRIJ tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien bij de uitvoering van de Opdracht alsnog blijkt dat op een onderaannemer een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Van de Inschrijver aan wie VRIJ de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

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

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

4.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.
Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het kader van de rechtsgeldige ondertekening gelden voor de derde(n) dezelfde eisen als voor de Inschrijver.

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- *Deel II, onderdelen A, B en C;*
- *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden);*
- *Deel IV;*
- *Deel VI .(ondertekening).*

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

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

De Inschrijver aan wie VRIJ de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende ‘Verklaring middelen derde’ (bijlage 10) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept.

4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 7).

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie VRIJ voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens de stukken in te dienen die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Beschrijvend Document).

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien bij de uitvoering van de Opdracht blijkt dat op een derde een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst VRIJ het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde schriftelijk af en stelt VRIJ de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid deze derde te vervangen.

Een beroep op een vervangende derde dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derden op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die VRIJ vereist voor het beroep op de vervangende derden te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door VRIJ.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op uitsluitingsgronden. In deel III van het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Indien een of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat samenwerkingsverband, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Om te bewijzen dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Van de Inschrijver aan wie VRIJ de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

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

**De Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA) kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload. Let op! Het aanvragen van een GvA kan tot maximaal 16 weken in beslag nemen. Start de aanvraagprocedure tijdig.*

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

VRIJ wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door VRIJ – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door VRIJ te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

Op deze aanbesteding zijn de hiernavolgende geschiktheidseisen van toepassing. Het niet voldoen aan deze geschiktheidseisen, op de wijze zoals hierna beschreven, zal leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren;
2. Financiële en economische draagkracht;
3. Technische en beroepsbekwaamheid.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Voor samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

6.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met één of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

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

Van de Inschrijver aan wie VRIJ de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan VRIJ verstrekken.

6.3 Financiële en economische draagkracht

6.3.1 Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.
Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient daarom te beschikken over een samenstellingsverklaring.
Indien een samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

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

Van de Inschrijver aan wie VRIJ de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan VRIJ verstrekken.

6.3.2 Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, conform artikel 18 van de GIBIT 2025 , zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te hebben voor beroeps/ bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000,-- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.

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

Van de Inschrijver aan wie VRIJ de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan VRIJ verstrekken.

6.4 Geschiktheidseis 4: Referenties

In deze aanbesteding zijn vijf kerncompetenties vastgesteld met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat aan deze kerncompetenties wordt voldaan.

6.4.1 Kerncompetentie 1: Ervaring

Ervaring met het hosten, (door)ontwikkelen en onderhouden van een website vergelijkbaar met de websites van andere veiligheidsregio's met in ieder geval

(1) Een Corporate website en
(2) Een risico-en crisiswebsite (Veilig-website)

Waarbij deze in ieder geval aantoonbaar:
a. Qua functionaliteit soortgelijk is;
b. Conform ISO 27001 functioneert;
c. Gegarandeerde beschikbaarheid (hosting) 24/7 van de Veilig-website tijdens een crisis heeft.

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal [€ 14.000,-- per jaar] exclusief btw bedroeg.

6.4.2 Kerncompetentie 2: Instructie

Het geven van trainingen en opleidingen aan functioneel beheerders en content eigenaren over
• het gebruik van het CMS;
• het toepassen van de wet Digitale Toegankelijkheid in relatie tot de content;
• het optimaliseren van de website om te voldoen aan de AA status toegankelijkheid en deze status te behouden.

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal [€ 5.000,--] exclusief btw bedroeg.

6.4.3 Kerncompetentie 3: Website migratie

Migreren van content van een bestaande site. De referentie toont aan dat Inschrijver ervaring heeft met het migreren van content van een bestaande complete website naar de door hem geleverde nieuwe gelijkwaardige website. De referentie toont aan dat de Inschrijver de opdrachtgever heeft ondersteund bij het omzetten en verrijken van de bestaande content naar de nieuwe websitestructuur en het nieuwe ontwerp, waaronder het aanpassen van de opmaak, structuur en waar nodig het aanvullen of herschrijven van teksten. Daarnaast toont de referentie aan dat de migratie zorgvuldig en zonder verstoringen is uitgevoerd, waarbij de vindbaarheid in zoekmachines minimaal is behouden

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 3 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal [€ 15.000,--] exclusief btw bedroeg.

6.4.4 Kerncompetentie 4: Meldingensysteem

Ervaring met het ontwerpen en implementeren van een Meldingensysteem of soortgelijk
Inschrijver heeft ervaring met het bouwen en implementeren van een soortgelijke website als beschreven in deze opdracht, waarbij deze:

- Qua omvang vergelijkbaar is;
- Conform ISO 27001

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 4 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € [€ 15.000,--] exclusief btw bedroeg.

6.4.5 Kerncompetentie 5: Informatieveiligheid Management Systeem

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteits management systeem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2013. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig Informatieveiligheid Management Systeem (ISMS) certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Bewijsmiddelen:
Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).
Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige Informatieveiligheid managementsysteem (ISMS) certificaat conform de NEN-EN-ISO 27001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een verklaring van toepasselijkheid die de benodigde beheersmaatregelen bevat, een rechtvaardiging voor het opnemen ervan, de informatie of ze zijn geïmplementeerd of niet, en de rechtvaardiging om beheersmaatregelen van bijlage A uit te sluiten.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt twee zijn benoemd."

6.4.6 Eisen aan referentieopdrachten

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

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt VRIJ zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver maximaal één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht.

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

In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:
Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 7) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)
- Begin- en einddatum referentieopdracht.
- Indien verricht in samenwerkingsverband:
    - Het percentage/aandeel.
    - Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden.
    -

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie, ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept, een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 7) in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen

In het geval VRIJ een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan VRIJ over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die VRIJ nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval VRIJ al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure VRIJ dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

7. Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

7.1 Opbouw Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgebouwd uit een aantal hoofdonderwerpen. Per hoofdonderwerp zijn de eisen logisch gegroepeerd en genummerd in deelonderwerpen. Deze opbouw maakt het Programma van Eisen overzichtelijk en ondersteunt Inschrijvers bij het terugvinden en beantwoorden van de gestelde eisen.

8. Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die niet op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en/of minimumeisen zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door VRIJ geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding/ EMVI.
De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. VRIJ is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 8.000 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 2.000 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel. Per gunningscriterium is vervolgens beschreven welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren en op welke wijze Opdrachtgever de uitwerking beoordeelt:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
G1–Plan van Aanpak / implementatieplan	2.500 punten
G2–Casus treinramp	2.000 punten
G3–Beheer en samenwerking	1.500 punten
G4-Programma van Wensen	2.000 punten
Prijs	
G5 – Ingevuld prijzenblad	2.000 punten
Totaal	**10.000 punten**

Voor de drie kwalitatieve gunningscriteria (uitgezonderd het Programma van Wensen) worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van “uitstekend” tot en met “geen beantwoording”. Deze waarderingen worden door een beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals onderstaand beschreven. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van VRIJ. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van VRIJ.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

8.1 G1: Plan van aanpak voor realisatie, migratie en lancering

De Inschrijver stelt een Plan van aanpak voor realisatie, migratie en lancering op, waarin inzichtelijk wordt gemaakt op welke wijze de aangeboden oplossing wordt gerealiseerd, ingericht en geïmplementeerd, de benodigde migratie wordt uitgevoerd en de websites gebruiksklaar worden opgeleverd en gelanceerd per 15 juni 2027.

Het plan van aanpak beschrijft op welke wijze de realisatie, migratie en lancering zorgvuldig, efficiënt en beheerst worden uitgevoerd en welke activiteiten, middelen, informatie en/of voorzieningen de Inschrijver hiervoor van Opdrachtgever verwacht.

Inschrijver dient ten minste te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de volgende onderwerpen:

(a) De aanpak van de implementatie van het Systeem inclusief het CMS, waaronder in ieder geval:
    a. De fasering van de ontwikkeling voor de websites,
    b. De inrichting van een test[1]- en acceptatieomgeving,
    c. Bijbehorende dienstverlening,
    d. De planning, inclusief Go/NoGo momenten, om het Systeem uiterlijk op 15 juni 2027.werkend op te leveren;
    e. Opleiding zoals omschreven in het beschrijvend document;

(b) Hoe het projectteam is ingericht om de realisatie, migratie en lancering van de websites succesvol uit te voeren.
    a. Geef inzicht in de rollen, taken, verantwoordelijkheden, onderlinge samenwerking en motiveer waarom deze samenstelling leidt tot een tijdige en kwalitatief goede oplevering;

(c) De communicatie tijdens de ontwikkeling van het Systeem;

(d) Een gespecificeerd overzicht van activiteiten met indicatie van de benodigde tijd waarvoor de inzet van de Aanbestedende dienst is vereist;

(e) De aanpak van contentmigratie, waaronder;
    a. Op welke wijze content wordt geïnventariseerd en gemigreerd naar de nieuwe websitestructuur;
    b. Hoe content wordt aangepast aan nieuwe template, paginatype en navigatiestructuren;
    c. Op welke wijze content waar nodig wordt verrijkt, geoptimaliseerd, samengevoegd of herschreven:
    d. Hoe de kwaliteit, volledigheid en vindbaarheid van content tijdens en na de migratie worden geborgd:
    e. Het behoud van zoekresultaten
    f. Welke werkzaamheden en verantwoordelijkheden bij Opdrachtgever en welke bij Inschrijver liggen.

(f) Hoe de aangeboden oplossing tijdens de realisatie wordt ingericht zodat Contentbeheerders binnen de vastgestelde templates en huisstijl zelfstandig pagina's kunnen opbouwen en beheren. Licht toe:
    i.

[1] *De testomgeving heeft daarbij verschillende functionaliteiten:*
1. Het testen en accepteren van nieuwe functionaliteit;
2. Het testen van nieuw ontwikkelde content;
3. Bij een veiligheidsoefening of training voor nieuwe medewerkers het simuleren van een crisis.

b. Hoe Contentbeheerders contentblokken kunnen toevoegen, verwijderen, verplaatsen, dupliceren en aanpassen zonder technische ondersteuning of ontwikkeling van nieuwe templates;
c. Hoe de inrichting de huisstijl, toegankelijkheid (WCAG) en correcte werking op verschillende schermformaten waarborgt;
d. Welke keuzes worden gemaakt om het beheer voor Contentbeheerders eenvoudig, consistent en toekomstbestendig te houden.

(g) De realisatie van de gewenste inrichting van de websites inclusief het CMS
a. Op welke wijze Inschrijver testen en acceptatie door opdrachtgever organiseert,
b. Inclusief testplannen, testprotocol met extra aandacht voor het meldingensysteem;
c. Acceptatie van het Systeem

(h) Uw visie op opleiding voor de medewerkers van de Aanbestedende dienst. De mate waarin u voorziet in opleidingsfaciliteiten om snelle adaptatie van te bewerkstelligen. Besteed hierbij aandacht aan:
a. Beheerdersopleidingen,
b. E-learning faciliteiten en
c. Het gebruik van FAQ;

(i) De aanpak van de nazorgfase na oplevering van het Systeem.

8.1.1 Beoordeling door Aanbestedende dienst

Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op:

a) De mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit op de doelstelling en de uitvraag van Opdrachtgever.
b) De mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, volledig en logisch is uitgewerkt, waarbij duidelijk is welke activiteiten worden uitgevoerd, wie waarvoor verantwoordelijk is en op welk moment deze activiteiten plaatsvinden.
c) De mate waarin de voorgestelde aanpak realistisch en uitvoerbaar is en voldoende vertrouwen biedt dat de oplossing uiterlijk op 15 juni 2027 gebruiksgereed wordt opgeleverd.
d) De mate waarin de voorgestelde aanpak de risico's voor de realisatie, migratie en lancering beheerst en Opdrachtgever gedurende het traject ontzorgt.
e) De mate waarin de gemaakte keuzes logisch zijn onderbouwd en aantoonbaar bijdragen aan een efficiënte, kwalitatieve en beheerste uitvoering van de opdracht.

8.1.2 Uitwerking door Inschrijver

De beschrijving mag niet langer zijn dan tien (10) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10, marges minimaal 2 cm aan alle kanten) en mag geen links met doorverwijzingen bevatten. Indien meer dan tien (10) bladzijden A4 worden ingediend dan worden alleen de eerste tien (10) bladzijden A4 beoordeeld. Een titelpagina en inhoudsopgavepagina worden niet meegeteld als pagina’s.

8.2 G2: Casus treinramp

De websites van VRIJ kennen onder normale omstandigheden een stabiel bezoekersaantal. Tijdens een incident of crisis kan het aantal gelijktijdige bezoekers in korte tijd sterk op de Veilig-website toenemen, bijvoorbeeld als gevolg van een NL-Alert, berichtgeving via sociale media of aandacht in de landelijke media.

De Veilig-website moet ook onder deze omstandigheden volledig beschikbaar en bruikbaar blijven. Opdrachtgever vraagt de Inschrijver daarom de onderstaande casus uit te werken en inzichtelijk te maken hoe de aangeboden oplossing invulling geeft aan de in de casus beschreven werking en hoe de continuïteit, prestaties en beschikbaarheid van de dienstverlening waarborgt.

8.2.1 Beschrijving casus

Aan de Meppelerweg in Steenwijk zijn werkzaamheden nabij de spoorwegovergang. Eén rijbaan is afgesloten en er zijn aan weerszijden tijdelijk stoplichten geplaatst zodat het verkeer om-en-om langs de wegwerkzaamheden kan rijden. Er staat een aantal auto's te wachten en er ontstaat een kleine file. Een tankwagen met LPG komt van de snelweg af. De chauffeur let niet op en moet spontaan op de rem voor de file. Hierdoor staat hij nu op de spoorwegovergang stil. De chauffeur gokt erop dat het wel goed zal gaan, maar de spoorbomen gaan dicht en er komt een trein aan. De trein komt in botsing met de tankwagen, ontspoort en komt 250 meter verderop in het weiland op zijn kant te liggen. Drie van de zes treinstellen scharen in het weiland. Een treinstel ligt over de Parallelweg langs het spoor. De twee achterste treinstellen staan nog op het spoor, hiervan is er één gekanteld. Vanuit de trein en door omstanders wordt direct 112 gebeld. De chaos en de ravage is enorm. Het kan niet anders dan dat er veel slachtoffers zullen zijn. De hulpdiensten rukken massaal uit. Zij ondervinden hinder bij de hulpverlening, omdat de locatie moeilijk bereikbaar is. Een aantal reizigers weet zichzelf te bevrijden en wordt opgevangen door aanwonenden.

8.2.1.1 Alarmeren over, waarschuwen van en communiceren met de bevolking:

Na het treinongeval wordt een NL-Alert verstuurd waarin inwoners worden verwezen naar IJssellandveilig.nl voor actuele informatie en handelingsperspectieven. Door de grote maatschappelijke impact van het incident en de uitgebreide media-aandacht neemt het aantal bezoekers in zeer korte tijd sterk toe. De Veilig-website moet rekening houden met een piekbelasting van circa 100.000 tot mogelijk 500.000 gelijktijdige bezoekers.

Tegelijkertijd maakt een bevoegde Crisisfunctionaris direct een incidentpagina aan. Hij/zij publiceert de introtekst, eerste feitelijke informatie over het incident en selecteert in het meldingensysteem vooraf ingerichte handelingsperspectieven die op dat moment van toepassing zijn. In deze situatie activeert de Crisisfunctionaris bijvoorbeeld de oproep om het incidentgebied te mijden, hulpdiensten de ruimte te geven en niet naar de rampplek toe te komen. Het geselecteerde handelingsperspectief wordt direct en prominent op de incidentpagina getoond, zodat bezoekers in één oogopslag zien wat zij moeten doen en laten.
Gedurende het incident voegt de Crisisfunctionaris nieuwe updates, vragen en antwoorden, handelingsperspectieven, kaart- of beeldmateriaal toe en wijzigt bestaande informatie wanneer de situatie daar om vraagt. Later blijkt dat een opvanglocatie voor reizigers is ingericht. De Crisisfunctionaris voegt deze ontwikkeling toe aan de liveblog. Deze update

staat boven de eerder gepubliceerde informatie. De Crisisfunctionaris neemt de praktische informatie over de opvanglocatie ook op in de sectie met vragen en antwoorden. Zo kunnen bezoekers zowel de ontwikkelingen in chronologische volgorde volgen als snel antwoord vinden op veelgestelde vragen.

Via het meldingensysteem wordt op de website van de gemeente Steenwijkerland een banner geactiveerd. Deze banner attendeert bezoekers op het incident en verwijst rechtstreeks naar de actuele incidentpagina op IJssellandveilig.nl. Wanneer het incident wordt beëindigd, sluit de Crisisfunctionaris de actieve berichtgeving af. De status van het incident wordt aangepast en de banner op de gemeentelijke website wordt automatisch gedeactiveerd. De incidentpagina blijft beschikbaar volgens de daarvoor geldende afspraken.

Omdat niet iedere Crisisfunctionaris dezelfde ervaring heeft met het meldingensysteem, moet dit veilig, gebruiksvriendelijk en intuïtief zijn ingericht. De functionarissen moeten vanaf ieder gangbaar apparaat (desktop, tablet en smartphone) eenvoudig informatie kunnen publiceren, actualiseren en beheren, ook onder hoge tijdsdruk en terwijl de website te maken heeft met extreme piekbelasting.

Gedurende het gehele incident blijft IJssellandveilig.nl volledig beschikbaar en bruikbaar. Crisisfunctionarissen moeten zonder merkbare vertraging informatie kunnen publiceren en aanpassen. Tegelijkertijd moeten bezoekers alle updates, beelden, handelingsperspectieven en vragen en antwoorden snel, overzichtelijk en zonder haperingen kunnen bekijken, ongeacht het device dat zij gebruiken.

8.2.2 Beoordeling door Aanbestedende dienst:

VRIJ beoordeelt de uitwerking onder meer op:

a) De mate waarin de voorgestelde aanpak de continuïteit en beschikbaarheid van de Veilig-website tijdens de beschreven opschaling waarborgt;
b) De wijze waarop de oplossing omgaat met een plotselinge en sterke toename van het aantal gelijktijdige bezoekers;
c) De wijze waarop het Meldingensysteem gedurende de verschillende fasen van het incident wordt gebruikt en de mate waarin dit gebruiksvriendelijk en efficiënt kan plaatsvinden, waaronder het aanmaken, publiceren, actualiseren en afsluiten van een incident;
d) De concreetheid, onderbouwing en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak;
e) De volledigheid van de uitwerking.

8.2.3 Uitwerking door Inschrijver

De uitwerking is maximaal tien (10) pagina’s A4-formaat. Dit maximumaantal pagina’s geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina’s wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina’s niet in de beoordeling betrekken. Een titelpagina en inhoudsopgavepagina worden niet meegeteld als pagina’s.
Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

8.3 G3: Beheer en samenwerking

Uitgangspunt van het partnership dat VRIJ wenst aan te gaan met de Inschrijver op deze aanbesteding is toekomstgerichtheid. Gelet op het voorgaande, vindt VRIJ het belangrijk dat de Inschrijver een actieve rol vervult en verwacht dit ook van de Inschrijver.

Beschrijf op welke manier de Inschrijver deze actieve rol in de beheerfase gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst gaat vervullen.
Neem hierin extra aandacht voor de 24/7 calamiteitenregeling die VRIJ vraagt en hoe u omgaat met het oplossen van crises die voortkomen uit meldingen of via monitoring om de beschikbaarheid 24/7 te garanderen.

VRIJ wenst tenminste de volgende onderwerpen uitgewerkt te zien, met name de verdeling van taken en verantwoordelijkheden voor de onderstaande items tussen VRIJ en de Inschrijver:

a) Hoe Inschrijver het partnership met VRIJ wil vormgeven, de mate waarin de Inschrijver proactief bijdraagt aan de doorontwikkeling, continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening, waaronder advisering, signalering van risico's en verbetervoorstellen.
b) De inrichting van de dienstverlening, waaronder het technisch applicatiebeheer, systeembeheer, functionele ondersteuning en eerstelijnsondersteuning, inclusief de onderlinge samenhang en verantwoordelijkheden;
c) De inrichting van de 24/7 calamiteitenvoorziening, waaronder bereikbaarheid, beschikbaarheid, monitoring, escalatie en communicatie tijdens verstoringen;
d) De wijze waarop de continuïteit en beschikbaarheid van de productieomgeving worden geborgd, inclusief de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden en maintenance windows zonder onnodige verstoring van de dienstverlening.
e) De kwaliteit, volledigheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde Service Level Agreement (SLA), waarin minimaal wordt ingegaan op:
    - 24/7 dienstverlening en de beschikbaarheid van de productieomgeving;
    - Changemanagement;
    - Releasemanagement;
    - Patchmanagement;
    - Backup- en recovery;
    - Responstijden en afhandeltermijnen;
    - Incident-, en escalatiemanagement;
    - Overlegstructuur;
    - Beveiligingsbeheer en informatiebeveiliging;
    - Blijvende naleving van de BIO.
f) De kwaliteit en uitvoerbaarheid van het exitplan, waarbij wordt beoordeeld in hoeverre VRIJ na beëindiging van de dienstverlening zonder onnodige afhankelijkheid van Inschrijver kan overstappen naar een andere leverancier.
g) De aanpak van de kennisbijeenkomst waarbij essentiële vernieuwingen voor het Systeem behandeld worden.

8.3.1 Beoordeling door Aanbestedende dienst

VRIJ beoordeelt de uitwerking onder meer op:

a) De kwaliteit, volledigheid en samenhang van de voorgestelde dienstverlening en partnership.
b) De kwaliteit en uitvoerbaarheid van de 24/7 calamiteitenvoorziening.
c) De mate waarin de continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening worden geborgd, ook tijdens onderhoudswerkzaamheden en calamiteiten.
d) De kwaliteit, volledigheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde SLA.
e) De kwaliteit en uitvoerbaarheid van het exitplan, waarbij wordt beoordeeld in hoeverre Opdrachtgever de dienstverlening zonder onnodige afhankelijkheid van Opdrachtnemer kan voortzetten of overdragen.
f) De aanpak van de ‘jaarlijkse’ kennisbijeenkomst voor VRIJ-medewerkers;

8.3.2 Uitwerking door Inschrijver

De uitwerking is maximaal twaalf (12) pagina’s A4-formaat. Dit maximumaantal pagina’s geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina’s wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina’s niet in de beoordeling betrekken. Een titelpagina en inhoudsopgavepagina worden niet meegeteld als pagina’s.
Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

8.4 G4: Programma van Wensen

Het Programma van Wensen heeft dezelfde opbouw als het Programma van Eisen is opgebouwd uit een aantal hoofdonderwerpen. Per hoofdonderwerp zijn de eisen logisch gegroepeerd in deelonderwerpen. Deze opbouw maakt het Programma van Eisen overzichtelijk en ondersteunt Inschrijvers bij het terugvinden en beantwoorden van de gestelde eisen.

Inschrijver dient door middel van ja/binnen 6 maanden/nee antwoorden aan te geven aan welke wensen het aangeboden Systeem voldoet. Een wens kan worden voorzien van een korte toelichting. De wensen worden niet beoordeeld op de mate waaraan de geboden oplossing aan de wens voldoet, door ‘ja’ in te vullen krijgt de Inschrijver automatisch het aantal punten dat bij de wens hoort. Wanneer bij de geplaatste opmerkingen door Inschrijver het vermoeden bestaat dat door de aard van de opmerking niet geheel aan de vraag wordt voldaan kunnen hiervoor punten in mindering worden gebracht.

8.4.1 Beoordeling door aanbestedende dienst

- Indien de gevraagde functionaliteit standaard beschikbaar is in de aangeboden oplossing (antwoord 'Ja'), ontvangt de Inschrijver 100% van het voor deze wens beschikbare aantal punten.
- Indien de gevraagde functionaliteit uiterlijk binnen zes maanden na oplevering (datum oplevering is uiterlijk 15 juni 2027) beschikbaar wordt gesteld (antwoord ‘Binnen 6 maanden’), ontvangt de Inschrijver 50% van het voor deze wens beschikbare aantal punten.
- Indien de gevraagde functionaliteit niet standaard beschikbaar is in de aangeboden oplossing (antwoord 'Nee'), ontvangt de Inschrijver 0% van het voor deze wens beschikbare aantal punten.

Let op: Indien na gunning blijkt dat de Inschrijver één of meerdere wensen niet kan realiseren, kan Opdrachtgever hieraan contractuele consequenties verbinden.

8.5 G5: Prijs

Inschrijvers dienen in het prijzenblad de onderstaande prijzen te specificeren met inachtneming van de plafondbedragen:

- **A) Eenmalige kosten:**

Eenmalig vast bedrag voor het ontwerp, de ontwikkeling en bouw van de genoemde twee websites, inclusief de opleiding van gebruikers zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. **Plafondbedrag** hierbij is € 60.000,- exclusief BTW.

- **B) Jaarlijkse kosten (onderhoud en beheer**)

Dit is het totaalbedrag voor onderhoud een beheer van de website(s) conform contract zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. **Plafondbedrag** per jaar hierbij is € 24.000,- exclusief BTW.

- **C) Ontwikkelkosten**

Deze kosten zijn de door VRIJ ingeschatte kosten voor consultancy voor ontwikkeling van het Systeem gebaseerd op een gemiddeld all-in uurtarief voor een (fictieve) afname van 50 uur consultancy per jaar op verzoek van VRIJ. Deze kosten dienen inzichtelijk gemaakt te worden op het prijzenblad. Dit uurtarief zal worden gebruikt als basis om eventueel meerwerk op verzoek van VRIJ af te prijzen. Meerwerk kan alleen worden gefactureerd indien VRIJ aanvullende wensen heeft en indien dit van tevoren geoffreerd, gespecificeerd én door de opdrachtgever is goedgekeurd. Voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen en Progamma van Wensen is meerwerk niet toegestaan.
Het gemiddelde all-in uurtarief van de door de Inschrijver in te zetten functionarissen omvat alle aspecten welke van invloed zijn op het uurtarief (zoals reistijd). **Plafondbedrag** voor het gemiddelde tarief per uur hierbij is € 125,- exclusief BTW.

- **Kosten Programma van Wensen**

Indien aan de realisatie van wensen kosten verbonden zijn, maken deze kosten onderdeel uit van de in het prijzenblad opgegeven tarieven.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs worden volgende kosten meegerekend:
A) Eenmalige kosten,
B) Jaarlijkse kosten voor vier jaar en
C) Het gemiddeld all-in uurtarief voor een (fictieve) afname van 50 uur consultancy per jaar (in totaal derhalve 200 uur voor 4 jaar).

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 4 bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 6) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad worden punten toegekend conform het onderstaande schema, gebaseerd op een Overeenkomst voor **vier (4) jaar**!

Voor de totale kosten (inschrijfprijs exclusief BTW) hanteert de opdrachtgever een **plafondbedrag** van € 181.000, - exclusief BTW.

De genoemde prijzen zijn de maximum prijzen, tot deze prijs verkrijgt men het corresponderende aantal punten. Indien de geoffreerde totale kosten hoger zijn dan het bovengenoemde plafondbedrag, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De prijzen staan vast voor een periode van twee jaar vanaf sluiten contract. Daarna mogen de tarieven per 1 januari van het daaropvolgende jaar geïndexeerd worden conform het bepaalde in de GIBIT 2025, mits deze verhoging minimaal twee maanden voor de ingangsdatum wordt aangekondigd.

8.5.1 Beoordeling door Aanbestedende dienst

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs wordt de inschrijfprijs bepaald op basis van de eenmalige kosten, de kosten voor vier jaar onderhoud en hosting en de kosten voor vier jaar doorontwikkeling (4 × 50 uur). Op basis van deze inschrijfprijs wordt Overeenkomstig de onderstaande puntentabel een score toegekend.

Inschrijfprijs	**punten**
Tot € 125.000,-	2000
Van € 125.000,01 Tot € 135.000, -	1800
Van € 135.000,01 Tot € 145.000, -	1650
Van € 145.000,01 Tot € 155.000, -	1500
Van € 155.000,01 Tot € 160.000, -	1250
Van € 160.000,01 Tot € 165.000, -	1000
Van € 165.000,01 Tot € 170.000, -	750
Van € 170.000,01 Tot € 175.000, -	500
Van € 175.000,01 Tot € 181.000, -	250
Vanaf € 181.000,01	0

8.5.1.1 Toelichting:

Bij een inschrijfprijs tot € 125.000,- ontvangt Inschrijver het maximumaantal punten van 2000. Bij een prijs die ligt tussen € 125.000,01 en € 135.000,- ontvangt Inschrijver 1800 punten enzovoort. Boven de € 181.000,- is de Inschrijving ongeldig en wordt deze Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alle prijzen zijn exclusief BTW.

8.5.1.2 Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	124.950	2000
B	149.500	1500
C	164.750	1000

9. Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad (bijlage 6) en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) transportkosten, heffingen, administratieve kosten, implementatiekosten, belastingen anders dan btw. Dit betekent dat VRIJ, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
- Een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Sprake is van negatieve tarieven;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad (bijlage 6).
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

10. Beoordelingsproces

VRIJ heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 5 en maximaal 7 beoordelaars van verschillende disciplines, te weten:

- Communicatie
- ICT
- Informatiebeveiliging

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

10.1.1 Fase 1 beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

De beoordelaars beoordelen iedere Inschrijving eerst individueel. Vervolgens worden de beoordelingen gezamenlijk besproken en wordt per gunningscriterium in consensus een definitieve score vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde berekend. De inschrijfprijzen zijn tijdens deze fase niet bekend bij de beoordelaars.

10.1.2 Fase 2 beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

Nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond, worden de inschrijfprijzen beoordeeld en worden de behaalde punten toegevoegd aan de totaalscore.
De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

10.1.3 Gelijk geëindigd

Indien twee of meer inschrijvingen eindigen met een gelijke hoogste totaalscore, is de score op gunningscriterium 1 (Plan van Aanpak / implementatieplan) bepalend. Indien ook deze score gelijk is, is de score op gunningscriterium 5 (Ingevuld prijzenblad) bepalend.

Indien ook de score op gunningscriterium 5 gelijk is, bepaalt de opdrachtgever de winnaar door middel van loting in aanwezigheid van een notaris. De betrokken Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld hierbij aanwezig te zijn.

11. Overzicht bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat te vinden op TenderNed.

- Bijlage 1 Akkoordverklaring
- Bijlage 2 Standaardformulier vragen
- Bijlage 3 Concept Overeenkomst
- Bijlage 4a en b Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 en Gemeentelijke ict kwaliteitsnormen 2024
- Bijlage 5 Programma van Eisen
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Formulier referentieopdracht
- Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 9 Verklaring samenwerkingsverband
- Bijlage 10 Verklaring middelen derde
- Bijlage 11 Standaard Verwerkersovereenkomst Veiligheidsregio IJsselland
- Bijlage 12 Programma van Wensen