

*Leidraad openbare
aanbestedingsprocedure*

Toegangssysteem

Gemeente Purmerend

Versie 2.0

Zaaknummer: 919336
Datum: 18-09-2026



Inhoud

1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	6
1.2	Aard van de opdracht	6
1.2.1	Doel van de opdracht	6
1.2.2	Scope van de opdracht	6
1.2.3	Motivering niet opdelen in percelen/samenvoegen:	7
1.3	De overeenkomst	7
1.3.1	Toepasselijke voorwaarden	7
1.3.2	Verwerkersovereenkomst	7
1.4	Omvang van de opdracht	8
1.4.1	Herzieningsclausule	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Rechtsverwerking	10
2.4	Inlichtingen en communicatie	10
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.6	De opening van de inschrijvingen	11
2.7	Beoordelingsprocedure	11
2.8	Verificatie	12
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.1.1	Gestanddoening	15
3.1.2	Model K	15
3.1.3	Collusie	15
3.1.4	Concerngarantie	15

3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	18
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.2	Technische bekwaamheid	19
4.2.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	22
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	22
5	De gunning	23
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	23
5.2	Gunningscriterium	23
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.3.1	Subgunningcriteria Kwaliteit	23
5.3.2	Subgunningcriterium Prijs	25
	In Bijlage 9 'Prijsopgaveformulier' geeft u uw inschrijfprijs op.	25
5.4	Beoordeling van uw inschrijving	25
5.4.1	Beoordeling en beoordelingscommissie	25
5.4.2	Beoordeling subgunningcriteria 'kwaliteit'	26
5.4.3	Beoordeling 'prijs'	28
5.4.4	Beoordeling op beste prijs-kwaliteit verhouding	28
5.4.5	Beoordelingscommissie	28

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de inschrijver		
Bijlage 1	Programma van Eisen	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format of in TenderNed
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijgevoegd format
Bijlage 4	Referentieopdrachten	Conform bijgevoegd format
Bijlage 5	Verklaring beroep derden	Conform bijgevoegd format
Bijlage 6	Model K	Conform bijgevoegd format
Bijlage 7	Model Concerngarantie	Conform bijgevoegd format
Bijlage 8	Antwoorden subgunningcriteria Kwaliteit	Eigen format inschrijver
Bijlage 9	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	GIBIT 2025
Bijlage C	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Klachtenregeling
Bijlage E	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Integriteitsverklaring

1 Algemeen

Dit is de leidraad voor de aanbestedingsprocedure 'Toegangssysteem' voor de Gemeente Purmerend.

De aanbestedende dienst is de Gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Het doel van de aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het contracteren van de beste leverancier en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van de levering en onderhoud van een toegangssysteem voor panden eigendom van de Gemeente. De intentie is dat de Overeenkomst ingaat op 4 januari 2027

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

1.1 Inleiding

In verband met het aflopen van de looptijd van het huidige contract gaat Gemeente met deze aanbesteding een nieuwe overeenkomst sluiten met een leverancier voor het leveren en onderhouden van een toegangssysteem.

1.2 Aard van de opdracht

1.2.1 Doel van de opdracht

De gemeente Purmerend wil een toekomstbestendig en samenhangend toegangssysteem realiseren voor het beheer van fysieke toegang tot gemeentelijke gebouwen en ruimten.

Onder het toegangssysteem wordt verstaan: het geheel van applicaties en voorzieningen die gezamenlijk bijdragen aan het verlenen, beheren en controleren van fysieke toegang tot locaties van de gemeente Purmerend.

Het toegangssysteem omvat functionaliteiten voor:

- Toegangscontrole
- Physical Identity & Access Management (PIAM)
- Card Management (CMS)

Deze functionaliteiten kunnen worden geleverd als één geïntegreerde oplossing of als meerdere onderling gekoppelde applicaties, mits deze gezamenlijk functioneren als één logisch en beheersbaar geheel.

De oplossing moet de gemeente in staat stellen om fysieke toegangsrechten centraal, uniform en beheersbaar toe te kennen, te wijzigen en in te trekken gedurende de volledige levenscyclus van medewerkers, bestuurders, externe medewerkers, huurders, leveranciers en bezoekers.

Daarnaast dient het toegangssysteem aan te sluiten op de door de gemeente vastgestelde zonering en het rolgebaseerde autorisatiemodel. De initiële implementatie betreft vier hoofdlocaties, met de mogelijkheid tot opschaling naar meerdere gemeentelijke locaties.

1.2.2 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht omvat de levering, implementatie, integratie en het beheer van een toegangssysteem zoals beschreven in paragraaf 1.2.1.

Onderdeel van de scope zijn:

- Levering, inrichting, implementatie en onderhoud van een toegangssysteem (inclusief toegangscontrolefunctionaliteit)
- Levering van benodigde hardware, waaronder kaartlezers, controllers en passen
- Bekabeling van en naar hardware (CAT7 UTP is aanwezig in de kasten)
- Levering van software waarmee de volgende functionaliteiten worden gerealiseerd:
 - o Toegangscontrole
 - o Physical Identity & Access Management (PIAM)
 - o Card Management (CMS)
 - o Inrichting en beheer van toegangsrechten op basis van zonering en rollen

- Logging, rapportage en auditfunctionaliteit
- Integratie met bestaande systemen (o.a. HR-systemen, sleutelkasten, kluisjes en printers)
- Geschiktheid voor toepassing over meerdere locaties

Het toegangssysteem moet minimaal geschikt zijn voor circa 1.400 gebruikers en 110–200 toegangen.

In Bijlage 1 'Programma van Eisen' staat uitvoerig beschreven wat u als leverancier dient te leveren cq te realiseren als onderdeel van deze opdracht. Dit zijn zogeheten knock out criteria, de minimale vereisten waaraan u en uw dienstverlening dient te voldoen.

1.2.3 Motivering niet opdelen in percelen/samenvoegen:

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat de dienstverlening integraal geleverd kan worden door een leverancier en het opdelen van de diensten onder verschillende leveranciers leidt tot technische en administratieve risico's.

1.3 De overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 4 januari 2027 tot en met 31 december 2028. Daarna is er de (eenzijdig door Gemeente uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. Gemeente verlengt de overeenkomst maximaal 3 keer voor maximaal 24 maanden per keer. De looptijd inclusief verlengingen is tot 31 december 2034.

De conceptovereenkomst is opgenomen als Bijlage A.

1.3.1 Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht is uitsluitend de GIBIT 2025 (Bijlage B) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit, tenzij hierover maatwerk afspraken zijn gemaakt tijdens de nota van inlichtingen.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota('s) van inlichtingen;
4. Aanbestedingsleidraad en Bijlagen;
5. GIBIT 2025;
6. De inschrijving van opdrachtnemer.

1.3.2 Verwerkersovereenkomst

Tussen Gemeente en opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst gesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De verwerkersovereenkomst heeft dezelfde einddatum als die van de (hoofd)overeenkomst (zie Bijlage A) en wordt tussen de voorlopige en de definitieve gunning

van de opdracht verder geformaliseerd.

De concept verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage C.

1.3.3 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die tweede is geëindigd in de rangorde sluiten we een wachtkamerovereenkomst voor de periode van maximaal 6 maanden.

De als eerste geëindigde inschrijver dient na definitieve gunning van de opdracht succesvol een Proof of Concept (POC) te doorlopen. Indien de POC niet succesvol wordt doorlopen dan wordt de overeenkomst met de definitief gegunde inschrijver ontbonden en sluit Gemeente een overeenkomst met de als tweede geëindigde inschrijver die dan eveneens de POC moet uitvoeren. Indien deze inschrijver de POC eveneens niet succesvol doorloopt wordt ook de overeenkomst met hem ontbonden.

De scope van de POC wordt gedurende de voorlopige gunning nader uitgewerkt.

De conceptwachtkamerovereenkomst is opgenomen als Bijlage E.

1.4 Omvang van de opdracht

In deze aanbesteding rekenen we met een geraamde omvang van de opdracht en een maximale omvang van de opdracht. Naast een inschatting van de opdrachtwaarde (raming) wil de Gemeente de overeenkomst een maximale waarde toekennen, waarmee de onderwerpen zoals beschreven onder de herzieningsclausule kunnen worden gecontracteerd.

Geraamde waarde over 48 maanden is € 500.000, -

Maximale waarde over 48 maanden is € 700.000, -

Geraamde waarde maximale looptijd (96 maanden) van de overeenkomst is € 800.000, -

Maximale waarde maximale looptijd (96 maanden) van de overeenkomst is € 1.000.000, -

Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Ook heeft Gemeente geen verplichting deze bedragen uit te geven onder de overeenkomst.

1.4.1 Herzieningsclausule

Op deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan Gemeente zich beroepen op Artikel 2.163c 'Onvoorzienbare omstandigheden'.

Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen wanneer: a) objecten/panden toeneemt of afneemt met uitbreiding of vermindering van de diensten als gevolg. De te verrichten diensten van opdrachtnemer worden dan eveneens uitgebreid; b) invoeren van nieuwe toegangsmiddelen zoals tokens, cards, telefoonapps ; c) wijzigingen plaatsvinden in de koppelingen met aanpalende systemen te weten HR, sleutelkasten, kluisjes, printers; d) Common ground vereisten Gemeente noodzaakt tot het doen van investeringen in de software.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).
Het betreft een dienst met CPV code: 42961100-1 Toegangssysteem

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum uiterlijk
1	Publicatie TenderNed	21-08-2026
2	Schouw gemeentehuis	31-08-2026, 13:00 tot 15:00 uur
3	Ontvangst vragen nota van inlichtingen 1	04-09-2026, 12:00 uur
4	Publicatie nota van inlichtingen 1	18-09-2026
5	Ontvangst vragen nota van inlichtingen 2	02-10-2026, 12:00 uur
6	Publicatie nota van inlichtingen 2	16-10-2026
7	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	30-10-2026, 12:00 uur
8	Opening van de kluis met inschrijvingen	30-10-2026, 12:30 uur
9	Verzenden proces-verbaal opening inschrijvingen	30-10-2026
10	Toelichtende gesprekken inschrijvers	Week 46 2026
11	Versturen gunningsbeslissing	27-11-2026
12	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	04-12-2026
13	Einde bezwaarperiode	17-12-2026
14	Ingangsdatum overeenkomst (start transitie)	04-01-2027

De planning op TenderNed is leidend. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De uitnodiging tot inschrijving is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de uitnodiging tot inschrijving zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Als er naar aanleiding van deze Uitnodiging tot inschrijving nog vragen zijn, dient u deze in TenderNed te stellen via de 'vraag en antwoord'. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van deze procedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de Gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de procedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze uitnodiging tot inschrijving (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Als om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze uitnodiging tot inschrijving plaats te laten vinden via:

aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Steven Roos onder vermelding van 'Toegangssysteem Purmerend'.

2.4.1 Schouw

Gemeente nodigt (potentiële) inschrijvers uit voor een schouw. Tijdens deze schouw neemt de projectleider u mee door het gemeentehuis en kunt u vragen stellen en aantekeningen maken.

De schouw vindt plaats op **maandag 31 augustus van 13:00 tot 15:00 uur**. U kunt u aanmelden voor de schouw via door een bericht hierover te versturen in TenderNed. De uiterlijke aanmelddatum voor de schouw is **vrijdag 28 augustus, 12:00 uur**.

2.4.2 Vertrouwelijke aanbestedingsdocumenten

Vanwege de inhoudelijke aard kan Gemeente niet alle aanbestedingsdocumenten openbaar publiceren. De inhoud van deze vertrouwelijke documenten heeft o.a. betrekking op de (technische) inrichting van de gemeentelijke gebouwen en locaties.

Omdat deze documenten voor u als (potentiële) inschrijver relevant zijn kan Gemeente deze documenten met u delen nadat u hiervoor een geheimhoudingsverklaring heeft ondertekend en heeft geretourneerd.

U kunt deze documenten aanvragen door een bericht onder vermelding van 'Aanbesteding Toegangssysteem Purmerend' te sturen naar aanbestedingen@purmerend.nl. Na ontvangst van uw bericht ontvangt u, of een door u aangedragen persoon, de geheimhoudingsverklaring. Zodra de geheimhoudingsverklaring rechtsgeldig ondertekend is ontvangen door Gemeente worden de documenten met u gedeeld.

Tot uiterlijk vrijdag 4 september, 12:00 uur kunt u een aanvraag doen voor ontvangst van deze documenten.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de Gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de Gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend in overeenstemming met de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);

- Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de tabel op pagina 4 van dit document.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of de Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De Gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijkloopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Als de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt als en zodra aan de Gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, en ook van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en Gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de Gemeente is uitgebracht.

Als de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige

gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Als de Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief als de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers over een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage D KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3 Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Eisen aan de inschrijving

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Als dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De Gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (waaronder ook wordt begrepen de eventueel in paragraaf 3.5 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

De Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. De Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl <http://www.tenderned.nl> is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen (Bijlage 1) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage A).

- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). Als de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver.

3.1.1 Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt honderdtachtig (180) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de Gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.1.2 Model K

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (Bijlage 6 model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister).

3.1.3 Collusie

- De Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Als blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de Gemeente erop dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

3.1.4 Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (Bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde richting de Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan als de Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, wordt u op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Als op u de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/ of u niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt uw inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als Bijlage 2 en is opgenomen in TenderNed als in te vullen document. Als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving. Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Wij stellen geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor de aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

U laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. Indien u niet aan deze, naar oordeel Gemeente, geschiktheidseis voldoet wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u als hoofdaannemer ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1 - Levering en implementatie van een toegangssysteem

De inschrijver toont met ten minste één referentie aan dat hij als hoofdaannemer ervaring heeft met de levering, installatie en implementatie van een geïntegreerd toegangssysteem binnen een vergelijkbare organisatie. De referentie dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- implementatie van een toegangssysteem voor minimaal **150 deuren**, verdeeld over meerdere gebouwen.
- uitvoering van de benodigde bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden.
- levering en implementatie van de benodigde hardware, software, controllers, kaartlezers en overige deurcomponenten.
- realisatie van een bekabelde online toegangscontroleomgeving.
- integratie met de aanwezige IT-infrastructuur.

Kerncompetentie 2 - Centraal beheerplatform

De inschrijver toont met ten minste één referentie aan ervaring te hebben met de levering, installatie en implementatie van een centraal on-premise beheerplatform voor een toegangssysteem. De referentie dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- centraal beheer van het toegangssysteem.
- minimaal **200 kaartlezers**, verdeeld over meerdere gebouwen.
- kaartlezers aangesloten via een bekabelde netwerkinfrastructuur.
- ondersteuning van centraal autorisatie- en beheerproces.

Kerncompetentie 3 - Rolgebaseerde toegang

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de implementatie van een oplossing voor Physical Identity & Access Management (PIAM) of een vergelijkbare oplossing voor rolgebaseerd beheer van fysieke toegangsrechten.

De referentie toont aan dat de oplossing ten minste voorziet in:

- Centraal beheer van identiteiten en toegangsmiddelen.
- Rolgebaseerde autorisaties
- Ondersteuning van de levenscyclus van gebruikers (in-, door- en uitdiensttreding).
- Integratiemogelijkheden met een HR-systeem of ander bronsysteem.

Lever maximaal 3 referenties in

Dat u aan deze geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 Model referentieopdrachten). **U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren.**

Dit betekent dat als in 1 referentie alle kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referent mag gebruiken.

De referentieopdracht mag niet voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

ISO 9001:2015

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015

Een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitssysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

ISO 27001

Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001

Een geldig ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001.

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige NEN/ISO 27001 certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT), of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver

moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; de inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. In de VVT staat omschreven welke normen van toepassing zijn verklaard en is beschreven welke van de van toepassing verklaarde normen zijn geïmplementeerd.
6. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan."

VCA

Inschrijver is minimaal gecertificeerd volgens VCA, of daarmee gelijkwaardig. Gegadigde kan dit aantonen door middel van een geldig VCA certificaat.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Als de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen. Zie bijlage verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

Als u een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen. Ook vult inschrijver Bijlage 5 'Verklaring beroep derden' in en dient dit document in bij de inschrijving.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de Gemeente bewijsstukken te overleggen.

De Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de tabel op pagina 4 van dit document.

Gedragsverklaring aanbesteden

De Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, volgens artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat u zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 heeft gekwalificeerd, wordt uw inschrijving beoordeeld volgens onderstaande procedure.

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en het Programma van eisen (Bijlage 1) gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Het puntenmodel: Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

5.3.1 Subgunningcriteria Kwaliteit

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningcriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt verdienen.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningcriteria	Maximum aantal punten	Gewicht
	Kwaliteit		
SG1	De voorziening	40	40%
SG2	Implementatie aanpak	30	30%
	Prijs		
SG3	Inschrijfprijs	30	30%
	Totaal kwaliteit en prijs	100	100%

U dient uw uitwerking van de subgunningcriteria 'kwaliteit' als Bijlage 8 in te dienen. U kunt een eigen format hiervoor gebruiken.

5.3.1.1 SG1: De voorziening

Gemeente wil overtuigd worden dat de voorziening en dienstverlening van inschrijver Gemeente gaat helpen de doelstelling van de opdracht, zie 1.2.1, te realiseren en voldoet aan de scope van de opdracht, zie 1.2.2 op pagina 6 van dit document en aan het Programma van Eisen (Bijlage 1).

De inschrijver omschrijft op maximaal acht (8) A4 pagina's de beschreven scope onderdelen. Illustratie en beeldmateriaal zijn toegestaan. In het bijzonder wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- 1) Welke software inschrijver gaat implementeren en waarom;
- 2) Welke hardware inschrijver gaat implementeren c.q. leveren en waarom;
- 3) Een heldere, concrete beschrijving van de eindsituatie inclusief architectuurplaat;
- 4) Een heldere, concrete beschrijving van de wijze waarop het onderhoud en beheer door inschrijver wordt uitgevoerd.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn stellingen in de uitwerking van dit subgunningcriterium onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie informatie) en relateert aan de beschreven ambitie. Het gaat hierbij om "onderscheidende" (dominante) informatie. Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is en concreet vertaald is naar het onderhavige criterium.

De uitwerking van de beschrijving van dit subgunningcriterium wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- De volledigheid, waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie concreet en overtuigend is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de Gemeente en ondersteunt in de te realiseren doelstellingen van deze opdracht.

5.3.1.2 SG 2: Implementatie aanpak

De inschrijver levert een concept implementatieplan op maximaal tien (10) A4 pagina's (inclusief illustraties en of/ afbeeldingen). Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op hoe inschrijver de voorziening tijdig zal implementeren en in het bijzonder op onderstaande:

A. Transitie

- Wijze hoe de transitie van huidige naar nieuwe situatie wordt uitgevoerd
- Wijze van testen van soft- en hardware voor ingebruikname
- Hoe inschrijver downtime c.q. verstoringen minimaliseert

B. Projectorganisatie

- Inrichting projectorganisatie inschrijver
- Wijze van communicatie en verslaglegging tijdens de implementatie
- Verantwoordelijkheden- en bevoegdheden

C. Planning:

- Mijlpaalmomenten
- Taakverdeling inclusief rolverdeling

- Tijdelijk inclusief fasering transitie
- Benodigde capaciteit leverancier en opdrachtgever

D. Risico's en mitigerende maatregelen

E. Opleiding/Instructie:

- Gebruikers
- Beheerders
- Cursusmateriaal- en naslagwerk

5.3.2 Subgunningcriterium Prijs

De prijs voldoet aan alle eisen uit deze leidraad en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage 9 'Prijsopgaveformulier' geeft u uw inschrijfprijs op.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

5.4 Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw inschrijving beoordelen.

5.4.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op formele eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voordat wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw inschrijving aan de formele eisen voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Alle eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we u aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Formele Eisen.

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk

Als uw inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.4.2 Beoordeling subgunningcriteria 'kwaliteit'

De beoordeling, en dus de score die het desbetreffende subgunningcriterium krijgt, wordt naast inhoudelijkheid ook gebaseerd op de mate van voldoen aan de volgende vier C's:

Compleet

Minimaal alle elementen die benoemd zijn door Opdrachtgever zijn inhoudelijk uitgewerkt in de ingediende documenten en aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven. Aannames van Inschrijver zijn duidelijk beschreven en gekwantificeerd in tijd, middelen en geld.

Consistent

De verschillende onderdelen van de Inschrijving hebben een duidelijke samenhang en de inhoud van de individuele documenten is onderling niet tegenstrijdig. Begrippen worden gedefinieerd en consequent toegepast.

Convincing

De Inschrijving overtuigt Opdrachtgever dat deze leidt tot het realiseren van de doelstellingen door een realistische onderbouwing van de aanpak, bijvoorbeeld met toetsbare concrete (eigen) praktijkvoorbeelden, waaruit blijkt dat de door de Inschrijver voorgestelde aanpak leidt tot het geschetste resultaat.

Correct

De gehele Inschrijving is in overeenstemming met de werkelijkheid, verifieerbaar en is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

De subgunningcriteria kwaliteit zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing) en/of gedemonstreerd; • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven of gepresenteerd en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of gepresenteerd doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Matig , dat wil zeggen dat: • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of gepresenteerd, meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht	25%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: • Veel gevraagde onderdelen niet zijn beschreven of gepresenteerd, waardoor een complete beoordeling niet mogelijk is.	0%

Extra kwaliteitsdrempel

Een inschrijving komt enkel in aanmerking voor gunning als bij beide subgunningcriteria 'kwaliteit' tenminste de beoordeling 'voldoende' is toegekend door de beoordelingscommissie na consensus. Indien een subgunningcriterium 'kwaliteit' lager dan 'voldoende' is beoordeeld door de

beoordelingscommissie dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en maakt inschrijver geen kans meer op gunning van de opdracht.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

De finale beoordeling wordt op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk subgunningscriterium.

5.4.3 Beoordeling 'prijs'

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

Score = (Laagste aangeboden prijs / uw aangeboden prijs) × 30

5.4.4 Beoordeling op beste prijs-kwaliteit verhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per subgunningscriterium ronden we af (als dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

U komt in aanmerking voor gunning van de opdracht als:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan;
- uw inschrijving op alle subgunningcriteria 'kwaliteit' minimaal een beoordeling 'voldoende' heeft na consensus;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle inschrijvers.

5.4.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

- Projectleider
- Installatietechnisch regisseur
- Senior facilitair medewerker
- Information Security Officer (ISO)
- Changemanager

