



TOEGANGSCONTROLE- OPLOSSING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 22 oktober 2026
Ons kenmerk : VLS202601 – PRJ2600031

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	7
1.5	GEWENSTE SITUATIE	8
1.6	SCHOUW	10
1.7	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	10
1.8	PERCELENVERDELING	11
1.9	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	11
1.10	HERZIENINGSCLAUSULE	11
1.11	INDEXERING	12
1.12	KOSTENVERGOEDING	12
1.13	GESTANDDOENING	12
1.14	VARIANTEN	12
1.15	TAAL	13
1.16	VERTROUWELIJKHEID	13
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	14
2.1	PLANNING	14
2.2	COMMUNICATIE	14
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	15
2.4	INLICHTINGEN	15
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	15
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	15
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	16
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	16
2.5.4	INTREKKING	17
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	17
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	17
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	17
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	18
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	18
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	19
2.11	ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	19
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	19
2.13	WACHTKAMERREGELING	19
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	19
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	20
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	21
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	22
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	22
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
3.3.1	HANDELSREGISTER	23
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	23

3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	23
3.3.4	OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN	24
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	26
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	26
5.	BEOORDELING EN GUNNING	27
5.1	GUNNINGSCRITERIA	27
5.1.1	SUBGUNNINGSCRITERIUM 1: PLAN VAN AANPAK.....	27
5.1.2	SUBGUNNINGSCRITERIUM 2: ADVIES HERGEBRUIK.....	29
5.1.3	SUBGUNNINGSCRITERIUM 3: PROGRAMMA VAN WENSEN.....	29
5.1.4	SUBGUNNINGSCRITERIUM 4: PRODUCTDEMONSTRATIE	30
5.1.5	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	31
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	32
5.2.1	BEOORDELINGSPROCES	32
5.2.2	SCORETABEL SCHRIFTELIJKE GUNNINGSCRITERIA	34
5.2.3	SCORETABEL PRODUCTDEMONSTRATIES	35
5.3	PROOF OF CONCEPT	36
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	36
6.	KLACHTENREGELING	37
7.	BIJLAGEN:	38
7.1	BEGRIPPENLIJST	38
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	39
7.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBIJLET	39
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	39
7.5	BIJLAGE D CONCEPTOVEREENKOMST GIBIT 2025	39
7.6	BIJLAGE E TARIEVENBLAD.....	39
7.7	BIJLAGE F CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	39
7.8	BIJLAGE G EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	39
7.9	BIJLAGE H VERWERKERSOVEREENKOMST	39
7.10	BIJLAGE I WACHTKAMERREGELING	39
7.11	BIJLAGE J GIBIT 2025 ARTIKELEN.....	39
7.12	BIJLAGE K WENSEN TOEGANG CONTROLE SYSTEEM	39
7.13	BIJLAGE L SLA GEMEENTE VELSEN	39
7.14	BIJLAGE M TCS EN IBS COMPONENTEN – OP AANVRAAG BESCHIKBAAR	39
7.15	BIJLAGE N OPENBAAR VERSLAG MARKTCONSULTATIE.....	39
7.16	BIJLAGE O CASUSSEN PRODUCTDEMONSTRATIE	39
7.17	BIJLAGE P GEMEENTELIJKE ICT-KWALITEITSNORMEN	39
7.18	BIJLAGE Q IT ARCHITECTUURPLAAT – OP AANVRAAG BESCHIKBAAR.....	39

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Toegangscontrole-oplossing, begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie www.velsen.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

Het huidige Nedap Aeos ToegangsControleSysteem (TCS) maakt gebruik van verouderde (en niet meer ondersteunde) i/o controllers. Hetzelfde model/type controller wordt ook gebruikt in het huidige inbraaksysteem (IBS). De vervanging van de controllers betekent ook dat (een deel van) het IBS wordt geraakt en vervangen moet worden. Deze afhankelijkheid is voor de toekomst onwenselijk en dient in de nieuwe situatie voorkomen te worden. Hiervoor is de eis geformuleerd: **Voor elk beveiligingssysteem (TCS, IBS, etc.) geldt dat deze autonoom moet kunnen blijven functioneren.**

De leverancier moet in staat zijn inbraak los te koppelen van het TCS (zoals dat nu gerealiseerd is), het IBS weer operationeel werkend te maken, het op te leveren en het in onderhoud te nemen.

De gemeente Velsen beschikt ook nog over een ouder TCS (Paxton). Een deel van de doorgangen die nu nog daaraan gekoppeld zijn, dient te worden opgenomen in de uiteindelijke nieuwe TCS -oplossing. Welke doorgangen dat zijn, is terug te vinden in een bijlage.

De gemeente Velsen heeft diverse doorgangen voorzien van elektrische deurdrangers die gekoppeld zijn aan het huidige TCS. Hergebruik van deze voorzieningen valt binnen de scope van het nieuw aan te bieden TCS.

De gemeente Velsen heeft een zoneringsplan als onderdeel van haar beveiligingsbeleid. Op basis hiervan zijn verschillende beveiligingsmaatregelen opgesteld en dienen ondersteund te worden in de te leveren oplossingen (TCS, IBS, etc.).

De scope focust zich met name op het domein toegangsbeveiliging van het gemeentehuis van Velsen. Vanuit geografisch perspectief betreft de scope het gemeentehuis (locatie Dudokplein) en niet de buitenlocaties (zoals gemeentelijke begraafplaatsen, kinderboerderij, en andere gemeentelijke eigendomslocaties).

Onder de scope vallen:

1. Vervanging van Toegang Controle Systeem (TCS)
2. Als gevolg van End of Life Nedap controllers en gebruik voor & door Inbraakinstallatie -> loskoppelen Inbraakinstallatie en daarmee partiële vervanging Inbraakinstallatie en maximaal hergebruik van de huidige componenten
3. Interfacing met TOPdesk t.b.v. verwerken persoonsgegevens en autorisaties;
4. Identificatiemiddelen* (tags of toegangspassen);
5. Bezoekerspassen (met* of zonder chip) of tags;
6. Intercom (2 stuks bij de magazijndeuren, inclusief camera, microfoon en luidspreker t.b.v. contact op afstand na het melden van de aanwezigheid);
7. Onderhoud van bestaande **niet** aan TCS gekoppelde onderdelen, zoals bestaande deurtechnieken en onderhoud van het Camera Observatie Systeem (COS/CCTV);
8. Koppeling met TOPdesk t.b.v. automatisch verwerken gegevens.

** conform nog overeen te komen kaartontwerp (bevat uiterlijke en innerlijke kenmerken, chip codering wordt t.z.t. overeengekomen)*

Opleverproducten (deliverables)

1. Vervanging van het TCS, d.w.z. een volledig ingericht en werkend nieuw TCS.
2. Van het TCS losgekoppeld werkend IBS inclusief doormelding naar Alarmcentrale
3. As built (IT) architectuur schema/overzicht van de geleverde installatie(s) en data-uitwisseling met bron- en bestemming systemen.
4. As built tekeningen van het TCS, IBS (pand gebonden installatie).
5. As built ontwerp stukken en beschrijving over data-uitwisseling van TCS met andere systemen.
6. Ter ondersteuning van IDU¹ processen moet het nieuwe TCS kunnen communiceren met andere systemen (bijvoorbeeld TOPdesk).
7. Het TCS moet ook voorzieningen hebben/ kunnen communiceren met andere beveiligingssystemen (IBS, CCTV, BMI, Intercom, SMS). Dit kan zijn op contact basis en/of protocol basis.

Hiervoor dienen de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

- implementatie applicatie inclusief migratie gegevens;
- technische installatie hardware en randapparatuur;
- realiseren van de uitgevraagde koppelingen;
- inregelen technisch- en functioneel beheer;
- inregelen incident en change management;
- communicatie richting organisatie;
- training van de beheerders;
- SLA en DAP opstellen;
- opzeggen contracten;
- borgen documentatie;
- nazorg, evaluatie en overdracht.

¹ IDU = Instroom (nieuwe medewerker in dienst), Doorstroom (gewijzigde functie/persoonsgegevens), Uitstroom (uitdienst, einde contract)

Er dient rekening mee gehouden te worden dat de nieuwe/andere pas gebruikt moet kunnen worden. De nieuwe pas/tag moet toekomstbestendig en veilig zijn en moet minimaal ondersteuning bieden voor:

1. de bestaande Follow-me printing oplossing;
2. de bij de gemeente gebruikte lockers;
3. applicaties van derden, waarvoor een 'reservering' op de pas moet zijn ingericht.

Er wordt een kaartontwerp opgesteld en overeengekomen waarin de uiterlijke-, innerlijke- kenmerken, chip codering en het sleutelmateriaal wordt vastgelegd. De nieuwe identificatiemiddelen (tags of passen, ...) en kaartlezers dienen deze codering te ondersteunen. Het kaartontwerp document inclusief het sleutelmateriaal wordt eigendom van de gemeente Velsen.

Niet in scope van de opdracht:

De gemeente Velsen beschikt ook over ander veiligheid-, beveilig- en facilitaire systemen, waaronder:

1. Camera Observatie Systeem (COS/CCTV)
2. Brand Meld Installatie (BMI)
3. Personen alarmering
4. Lockermanagement

Deze systemen (2-4) vallen **niet** binnen de scope van dit PVE en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is een pré als de geboden oplossing wel kan interacteren met één of meerdere van de genoemde systemen. De eerder gestelde eis ("Voor elk beveiligingssysteem TCS, IBS, ... geldt dat deze autonoom moet kunnen blijven functioneren") blijft wel onverlet van toepassing. De vervanging van het COS-systeem is geen onderdeel de scope. Mogelijk dat op termijn het bestaande systeem aangepast en of gekoppeld wordt met de andere beveiligingssystemen.

Bijlage M Tabblad TCS (op aanvraag beschikbaar) bevat de scope van de doorgangen die in het nieuwe TCS van toegangscontrole dienen te worden voorzien. In het overzicht is ook onderscheid gemaakt of de doorgang o.b.v. Paxton componenten is of niet.

Bijlage M Tabblad IBS (op aanvraag beschikbaar) bevat een overzicht van het IBS en de verschillende componenten.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Het huidige Toegangscontrole Systeem (Aeos) bestaat deels uit hardwarecomponenten die inmiddels ruim 10 jaar operationeel zijn. Vrijwel alle pand gebonden componenten hebben de status 'Discontinued' wat aangeeft dat ze niet meer geproduceerd worden en men aangewezen is op voorraad items van leverancier(s). Naarmate de levensduur verder toe neemt wordt het risico op defecten en geen vervangende componenten groter. Dit is een ongewenste situatie en noodzaakt tot opvolging. Daarnaast heeft de gemeente Velsen een nog ouder toegangscontrole systeem (Paxton) in gebruik voor een aanzienlijk aantal ruimtes (voornamelijk opslag, repro, etc.) waarvan het onbekend is wie dat beheert en waarom dat nog in stand gehouden wordt. Vanuit consistente toegangscontrole en risicobeheersing is dit ongewenst.

Het huidige pand wordt gebruikt door ongeveer 700 medewerkers en heeft ongeveer 65 kaartlezers voor het openen van deuren. Bij 6 kaartlezers dient na activering nog een extra code ingevoerd te worden voordat de deur geopend kan worden. Daarnaast zijn er ongeveer 15 à 20 deuropenerknoppen om deuren aan de niet beveiligde zijde te kunnen openen. De deuren gaan veelal openen m.b.v. een dranger die geactiveerd wordt door de

kaartlezer of de deuropenerknop aan de beveiligde zijde. Bij de hoofdingang hangt een intercom met een camera en een intercom met een bel, deze dient verwijderd te worden en voorzien te worden van een blinde plaat. Een aantal deuren (+/- 10) heeft een te grote ruimte tussen de deur en het kozijn, daar zal een oplossing (bijvoorbeeld anti inbraak of afdekstrip) voor moeten worden bedacht.

Kijkend naar het vervolg zal bepaald moeten worden welke ruimtes daadwerkelijk van toegangscontrole voorzien moeten blijven en welke niet. Voor de ruimtes die van toegangscontrole voorzien moeten blijven is het zaak deze op te nemen in de uiteindelijke toegangscontrole oplossing. De huidige inbraak installatie blijkt nauw geïntegreerd met het Toegangscontrole Systeem en maakt gebruik van 'discontinued' componenten. Een dergelijke nauwe integratie en afhankelijkheid is onwenselijk en wordt nu ondubbelzinnig zichtbaar in het geval van de configuratie bij het gemeentehuis van gemeente Velsen.

Vervanging van toegangscontrole heeft direct impact op de inbraakinstallatie. Nog los van het feit dat de componenten 'discontinued' zijn. Er zal naar een nieuw inbraaksysteem gekeken moeten worden met als randvoorwaarde maximaal hergebruik. Het inbraaksysteem moet autonoom kunnen blijven functioneren en kunnen communiceren met andere beveiligingssystemen (wo. TCS). Een afhankelijkheid zoals die nu gerealiseerd is, is onwenselijk.

De combinatie van een toenemend aantal meldingen, functionele beperkingen en een steeds moeizamere opvolging van meldingen leidt tot afnemend vertrouwen van leveranciers in het systeem. Het voorgaande was aanleiding om de situatie te laten beoordelen en een onafhankelijk advies op te laten stellen inclusief de vervolgstappen. Op basis van dat advies is besloten het Toegang Controle Systeem (TCS) geheel of gedeeltelijk te vervangen, dit is afhankelijk van de inventarisatie die onderdeel uitmaakt van het project TCS. Een uitgebreide beschrijving van de huidige situatie is, vanwege security-risico's bij openbaar maken van deze informatie, op aanvraag beschikbaar via TenderNed.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente wenst een overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor levering, implementatie en onderhoud van een Toegangscontrole-oplossing. De gemeente is op zoek naar een eigentijdse oplossing voor de toegangscontrole waarbij privacy en veiligheid te allen tijde gewaarborgd zijn. We willen een toegangscontrole-oplossing die veilig, flexibel, schaalbaar, beheersbaar en gebruiksvriendelijk is. We hebben de voorkeur voor één efficiënt en goed te onderhouden beheersysteem (software).

1. De toegangscontrole-oplossing moet naast een standaard Toegangscontrole Systeem functionaliteiten bevatten zoals:
 - a. Verschillende systeemgebruikers, rollen en rechten ondersteunen (administrator, functioneel beheerder, receptie, beveiliging, etc.).
 - b. Functionaliteit voor vastleggen van personen (naam elementen, persoonstype, functie, etc.).
 - c. Functionaliteit voor vastleggen van autorisatiemiddelen zoals passen/tags of andere middelen.
 - d. Functionaliteit voor vastleggen van verschillende autorisaties profielen. Een profiel bestaat uit combinatie van persoon (impliciet persoonsgroep),

- autorisatie middel (pas, tag of ander autorisatiemiddel), deur/toegang autorisatie(s), tijdsvenster(s).
- e. Uitgebreide logging en audit-trail functionaliteit.
2. De toegangscontrole-oplossing dient functionaliteiten te bevatten voor het geautomatiseerd ondersteunen van zogenaamd Instroom-, Doorstroom- en Uitstroomproces, de informatie hiervoor wordt aangeleverd op basis van de te realiseren koppeling met TOPdesk.
- a. Instroom: gegevens van nieuwe medewerkers worden aangeleverd vanuit een bronsysteem en zonder tussenkomst van een medewerker, automatisch ingelezen in het Toegangscontrole Systeem. Op basis van zijn/haar rol worden de autorisaties toegekend.
 - b. Uitstroom: autorisaties van medewerkers die uit dienst gaan, worden aan het einde van de laatste werkdag automatisch ingetrokken. Gegevens worden na de overeengekomen periode fysiek verwijderd uit het systeem.
 - c. Doorstroom: van medewerkers die van functie veranderen, worden, indien van toepassing, autorisaties gewijzigd.
3. De toegangscontrole-oplossing dient Interfacing/API functionaliteit te bevatten voor het communiceren met facilitaire-, beveiliging- & veiligheidssystemen.
4. De toegangscontrole-oplossing dient over een bezoekersmanagement functionaliteit te beschikken waarmee op een zo gebruikersvriendelijk mogelijke manier en met zo min mogelijk handelingen de volgende acties kunnen worden uitgevoerd. De informatie wordt aangeleverd vanuit de koppeling met TOPdesk.
- a. Registreren van bezoekers (registratie/data mogelijk vanuit facilitair systeem).
 - b. Bezoekers voorzien van een pas/tag/anderszins middel.
 - c. Automatische notificatie van de host/gastheer/vrouw.
 - d. Automatisch intrekken van autorisaties bij einde dag.
 - e. Registratie (niet) ingeleverde (bezoekers) passen.
5. De toegangscontrole-oplossing dient over een functionaliteit voor automatische opschoning (logisch en fysiek verwijderen van data uit het Toegangscontrole Systeem; per soort data instelbare periodes) te beschikken.
6. De toegangscontrole-oplossing dient zo veel mogelijk hergebruik van systeemcomponenten en bekabeling mogelijk te maken.
7. De gemeente Velsen gebruikt de huidige passen, tags, ook voor haar lockersysteem en printers. De huidige passen/tags kunnen niet worden hergebruikt. Derhalve zijn nieuwe passen/tags nodig. Hiervoor dient in samenwerking met de Gemeente Velsen een pasontwerp overeengekomen te worden waarin innerlijke en uiterlijke kenmerken, chip codering en sleutel-materiaal vastgelegd staan. Dit pasontwerp inclusief het sleutelmateriaal is en blijft eigendom van de Gemeente Velsen.
8. Benodigde kleine bouwkundige aanpassingen (zoals bijv. beveiligingstrips) dienen ook door de leverancier van de toegangscontrole-oplossing te worden afgehandeld.

1.6 SCHOUW

Om een zo compleet mogelijke aanbieding te kunnen doen wordt voor Leveranciers een schouw op locatie aangeboden. Deze schouw wordt onderverdeeld in 2 groepen en staat gepland op vrijdag 6 november van 09.30 tot 11.30 uur en van 12.00 tot 14.00 uur

Tijdens de schouw mogen geen vragen worden gesteld, deze dient u in te dienen via de vragenmodule van TenderNed, zodat wij deze in een Nota van Inlichtingen kunnen beantwoorden.

1.7 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Artikel 1.5 lid 1 van de aanbestedingswet stelt dat het een aanbestedende dienst niet is toegestaan om opdrachten onnodig samen te voegen. Alvorens er een samenvoeging van opdrachten plaatsvindt is er in ieder geval op de hieronder beschreven punten bij a, b en c acht geslagen.

Lid 2 van hetzelfde artikel stelt verder dat indien er sprake is van een samengevoegde opdracht dit in de aanbestedingsstukken gemotiveerd dient te zijn.

SAMENVOEGEN

De gemeente kiest ervoor om de Toegangscontrole-oplossing als één geïntegreerde opdracht aan te besteden. De aanbesteding omvat de volledige levering en implementatie van een SaaS-oplossing, inclusief:

- Levering van de software (SaaS)
- Functionele inrichting en technische implementatie
- Benodigde koppelingen
- Pasjes / tags
- Configuratie, opleiding en adoptiebegeleiding
- Beheer, onderhoud, support en doorontwikkeling
- Levering van documentatie, SLA's en beveiligingsmaatregelen

Deze onderdelen zijn inhoudelijk en technisch zodanig met elkaar verweven dat het splitsen ervan de integraliteit van het systeem zou ondermijnen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wil de gemeente één aanspreekpunt voor zowel technische als functionele vraagstukken. Daarmee wordt de regie versterkt en worden vertragingen en onduidelijkheden bij incidenten of wijzigingen voorkomen.

Risico's bij opsplitsing van de opdracht:

- Hogere coördinatielast bij de gemeente voor afstemming tussen meerdere leveranciers
- Onduidelijkheid over verantwoordelijkheden bij storingen of wijzigingsverzoeken
- Complexere probleemanalyse bij koppelingsproblemen
- Hogere transactiekosten door meerdere contracten, SLA's en beheerafspraken

Overwegingen bij samenvoeging:

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

De samenvoeging sluit het MKB niet uit van deelname. Leveranciers kunnen zich inschrijven:

- Als hoofdaannemer met gespecialiseerde onderaannemers (bijv. voor migratie of adoptie)

- Als combinatie of consortium van marktpartijen
Zowel gevestigde als modulaire aanbieders kunnen binnen deze aanpak een inschrijving indienen, mits zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde eisen.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor gemeente Velsen en de ondernemer.

Een integrale aanpak voorkomt onnodige afstemmingsproblemen en bevordert een uniforme aanpak.

- Eén opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het gehele traject
- Helder eigenaarschap leidt tot snellere besluitvorming en minder faalkosten
- Communicatie met gebruikers, projectteam en leveranciers verloopt via één kanaal

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

De onderdelen van de opdracht hangen dusdanig met elkaar samen dat splitsing zou leiden tot inefficiënte uitvoering en risico's van afstemmingsproblemen.

Conclusie

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De samenvoeging van de opdracht tot één geïntegreerde opdracht is noodzakelijk en proportioneel:

- Versterkt de regie, beheersbaarheid en kwaliteit van het project
- Vermindert technische, organisatorische en juridische risico's
- Houdt de markt toegankelijk voor samenwerkingsverbanden en consortia
- Verhoogt de kans op een succesvolle implementatie van een toekomstbestendig systeem

1.8 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt **niet opgedeeld in percelen**. Het opdelen zou leiden tot:

- Verlies van regie en eenduidige verantwoordelijkheid
- Verhoogde complexiteit van de implementatie

1.9 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Gemeente Velsen wenst een overeenkomst aan te gaan met één partij voor het beschikbaar stellen, implementeren, beheren en onderhouden van een Toegangscontrole-oplossing.

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal veertien (14) jaar. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar aangevuld met de tijd die nodig is voor de implementatie en de voorbereiding daarop. Gemeente Velsen heeft verder de mogelijkheid om de overeenkomst eenzijdig met vijf (5) maal twee (2) jaar te verlengen.

Wanneer gemeente Velsen gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. Het streven is om in april 2027 te starten met de implementatie.

1.10 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules en opties kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de aanbestedende dienst de mogelijkheid om in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke,

nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd.

Een herzieningsclausule:

- bevat een omschrijving van de omvang en aard van de mogelijke wijzigingen of opties;
- bevat een omschrijving van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast;
- voorziet niet in wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen.

Toepassing herzieningsclausule in deze aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende diensten, functionaliteiten, locaties of deelnemende organisaties aan de opdracht toe te voegen, voor zover:

1. deze uitbreiding aansluit bij de aard en doelstelling van de opdracht;
2. de uitbreiding geen wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012;
3. de voorwaarden en tarieven vooraf zijn vastgelegd of op objectieve wijze kunnen worden bepaald; en
4. de uitbreiding past binnen de in deze aanbesteding beschreven omvang en reikwijdte van de opdracht.

1.11 INDEXERING

Opdrachtnemer is gerechtigd de prijzen of tarieven jaarlijks, voor het eerst twee jaar na livegang aan te passen op basis van de ontwikkeling van het CBS-indexcijfer zoals bedoeld in artikel 11.8 van de GIBIT2025 en onder de aldaar bedoelde voorwaarden.

Prijs- en tariefwijzigingen mogen aangepast worden met maximaal een percentage gelijk aan het percentage van het voorgaande jaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande jaar (jaarmutatie van het voorgaande jaar). Indien en zodra inschrijver een prijs- en/of tariefwijziging wenst hoger dan het CBS-indexcijfer, dan wordt dat beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.

1.12 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.13 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.14 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.15 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.16 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Donderdag 22 oktober 2026
Schouw	Vrijdag 06 november 2026 9.30-11.30 uur en 12.00-14.00 uur
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Vrijdag 20 november 2026 om 10:00 uur.
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Vrijdag 04 december 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	Vrijdag 11 december 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	Vrijdag 18 december 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Vrijdag 15 januari 2027 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Presentaties	Dinsdag 02 t/m maandag 08 februari 2027
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Donderdag 18 februari 2027
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	Donderdag 11 maart 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 01 april 2027
Vorbereiding en start implementatie	Maandag 05 april 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Edwin Verdonk van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te

dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage F) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email edwin.verdonk@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van

inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.13.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is

genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.11 ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Er wordt een verwerkersovereenkomst/overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst/ overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2025.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage I Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én

- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage F).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage G aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000, - per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per jaar, conform artikel 18.2 GIBIT 2025, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Er dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Uitgangspunten:

- Maximaal 1 referentie
- Er mag geen referentieproject worden gevraagd dat een waarde heeft van meer dan 60% van de raming
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Een succesvolle implementatie van een toegangscontrole-oplossing die als een SaaS-oplossing wordt aangeboden met vergelijkbare functionele en technische eisen. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd/worden uitgevoerd bij een organisatie met minimaal 360 gebruikers.

Het is van belang dat de inschrijvers, door het overleggen van een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht, aantonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving en betreft een volledig afgeronde opdracht of die uiterlijk Q3 2026 is afgerond.

Aantonen

De bijlage Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentie controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

3.3.4 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN

Certificering

Inschrijver moet aan de onderstaande eisen voldoen **bij inschrijving**:

Bewijsmiddelen ten behoeve van beroepsbekwaamheid

VCA*

De Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA*), of een aantoonbaar gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden. Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

BORG certificaat

- IBS (inbraak)-installatie EN 50131 **Grade 3** (en in specifieke zones **Grade 4**)

Bewijsmiddelen ten behoeve van informatiebeveiliging

ISO 27001 en ISO27002-certificering of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole zijn georganiseerd in de organisatie van gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders, waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De gevraagde certificaten moeten geldig zijn op moment van levering en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Bewijsmiddelen ten behoeve van een kwaliteitsborgingsysteem

Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Het gevraagde certificaat moet geldig zijn op moment van levering en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient Inschrijver daartoe een verklaring af te geven van een onafhankelijke derde waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt. Dit geldt in voorkomend geval voor elk van de certificaten.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A). Let op: het PvE bevat informatie verdeeld over 10 tabbladen.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
SGC 1 Plan van aanpak	25
SGC 2 Advies hergebruik	15
SGC 3 Programma van Wensen	10
SGC 4 Productdemonstratie	20
Totaal	100

5.1.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM 1: PLAN VAN AANPAK

De gemeente wil uiterlijk in april 2027 starten met de implementatie om de nieuwe toegangscontrole-oplossing in gebruik te gaan nemen. De implementatie van software en techniek (hardware) moet resulteren in een stabiele, toekomstbestendige en breed gedragen oplossing die duurzaam aansluit op de werkprocessen van de gemeente. Daarbij is het essentieel dat de leverancier zorgt voor maximale begeleiding en minimale belasting van de interne organisatie. De gemeente stelt een professionele, gestructureerde implementatieaanpak op prijs, inclusief ondersteuning bij opleiding, adoptie en het realiseren van noodzakelijke koppelingen met bronsystemen.

Prioriteit ligt bij de vervanging van de controllers. Als gevolg hiervan komt mogelijk het accent eerst te liggen bij het ontvlechten, vervangen en weer operationeel maken van het IBS.

In de (detail)ontwerpfase worden zaken indien noodzakelijk in meer detail afgesproken betreffende kaartcodering, bouwkundige aanpassingen, benodigde bekabeling of vervanging, elektrische aanpassingen en worden er (ontwerp) tekeningen van de pand gebonden installatie gemaakt.

Na ontwerp volgt de realisatie conform uiteindelijk overeengekomen aanpak en volgorde. In beginsel kan het centrale deel van het nieuwe TCS-systeem naast het bestaande centrale deel worden opgebouwd en geconfigureerd. Data uitwisseling met het TCS zoals IDU-processen kunnen mogelijk al worden gerealiseerd en (droog) getest.

Aansluitend op de realisatie volgt de in bedrijfstelling en oplevering van de verschillende onderdelen. Documenten en tekeningen worden bijgewerkt conform as-built en krijgen

status definitief. De TCS en IBS-componenten worden voorzien van een referentie label overeenkomstig met de as-built tekeningen en schema's. Uiteindelijk worden systemen overgedragen en worden functionaliteit & processen geborgd in de organisatie d.m.v. Training en Nazorg.

De inschrijver wordt verzocht een onderbouwd Plan van Aanpak aan te leveren voor de implementatie van de aangeboden oplossing. Dit plan beschrijft ten minste, maar niet uitputtend:

1. Manier van aansluiting op de huidige ICT-architectuur
2. Conversie van de bestaande data
3. Vervangen van de kaartlezers
4. Koppelen van printers en lockers
5. De mijlpalen en tijdsplanning die horen bij de fasering
 - a. Ontwerp & Realisatie
 - b. Inbedrijfstellen & Oplevering
 - c. Training & Nazorg
 - d. Onderhoud
6. De rol- en taakverdeling tussen de leverancier en de gemeente met de benodigde fte's bij opdrachtnemer en de gemeente
7. Hoe invulling wordt gegeven aan de ondersteuning en opleiding van de gebruikers en beheerders
8. Manier van uitvoeren van de bijbehorende werkzaamheden zoals verwerking en indexering van de vergaderingen
9. SLA bij storingen
10. Frequentie van updates en upgrades
11. Proof of concept met planning
12. Alternatief scenario indien de planning niet gehaald wordt
13. Adoptie
14. Gebruikerstraining

Minimale eis

Maximaal 10 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

Let op: Bij gebruik van formuleringen zoals "kan", "mogelijk" of soortgelijke bewoordingen, gaat de gemeente ervan uit dat de beschreven functionaliteit onvoorwaardelijk onderdeel uitmaakt van het aanbod en is inbegrepen in de prijs.

Folders, brochures, webpagina's en hyperlinks worden niet meegenomen in de beoordeling.

Aandachtspunten

Het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording op basis van:

- De effectiviteit en toepasbaarheid van de aanpak.
- De onderbouwing van keuzes en methodieken.
- De mate waarin de leverancier de gemeente ontzorgt zonder regieverlies.
- Realisme in tijdsbesteding en inzet van interne en externe betrokkenen.
- Aansluiting van de aanpak op de aard van de opdracht en de context van de gemeente.
- De mate van concreetheid, volledigheid en toegevoegde waarde.

- De wijze waarop risico's en afhankelijkheden (zoals migratie, koppelingen en adoptie) zijn geïdentificeerd en worden beheerst.

5.1.2 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM 2: ADVIES HERGEBRUIK

Daar waar mogelijk dient zo veel mogelijk hergebruikt te worden. Dat geldt voor verschillende onderdelen van de huidige oplossing. Het betreft zo veel mogelijk hergebruik van:

- a) Bekabeling
- b) MER/SER ruimtes (Huidige waar controllers gemonteerd zijn, tenzij andere positionering vereist is)
- c) Electrische sloten
- d) Electrische deurdrangers
- e) Assa Abloy handgrepen bij spreekkamers (gebouw A)

Aandachtspunten

Geef zo specifiek mogelijk per onderdeel/ doorgang/positie aan in hoeverre u hergebruik mogelijk maakt.

Beargumenteer welke componenten niet hergebruikt kunnen worden. Geef in dat geval aan wat u in plaats daarvan aanbiedt.

Minimale eis

Maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

Let op: Bij gebruik van formuleringen zoals "kan", "mogelijk" of soortgelijke bewoordingen, gaat de gemeente ervan uit dat de beschreven functionaliteit onvoorwaardelijk onderdeel uitmaakt van het aanbod en is inbegrepen in de prijs.

Folders, brochures, webpagina's en hyperlinks worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.1.3 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM 3: PROGRAMMA VAN WENSEN

Naast een uitgebreid Programma van Eisen heeft de Opdrachtgever een Programma van Wensen opgesteld van gewenste functionaliteiten. De wensen zijn opgenomen in de bijlage 'Invulformulier Programma van Wensen'. De opdrachtgever is benieuwd of de inschrijver de wensen kan leveren en in hoeverre daarvoor maatwerk ingezet moet worden. De wensen zoals die in het Programma van Wensen zijn opgenomen hebben daarmee het karakter van opties en de opdrachtgever geeft hiermee geen afnamegarantie.

Inschrijver dient bij de wensen in het Invulformulier Wensen door middel van "Ja" of "Nee" aan te geven of uitvoering van de wens mogelijk is. Voor iedere "Ja" krijgt de inschrijver vijf (5) punten toegekend. Voor iedere "Nee" krijgt inschrijver nul (0) punten. Als een regel niet is beantwoord gaat de opdrachtgever ervan uit dat het antwoord "Nee" is en worden er geen punten toegekend.

De kosten voor wensen waarvan bij inschrijving door het invullen van 'ja' is aangegeven dat u eraan kunt voldoen, dienen opgenomen te worden in het Tarievenblad. De kosten van de wensen zijn geen onderdeel van de beoordelingsprijs.

Voor de wens 'Mobile access' dient u, als u deze wens kunt verwezenlijken, een toelichting in te dienen voor de punten a tot en met h. Deze toelichting dient om de gemeente inzicht te geven in hoe u deze wens kunt invullen en wordt niet beoordeeld.

5.1.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM 4: PRODUCTDEMONSTRATIE

Doelstelling

De gebruiksvriendelijkheid van de software (overzichtelijkheid, eenduidigheid, intuïtiviteit, bedieningsgemak, e.d.) speelt een belangrijke rol bij de acceptatie van deze software door de gebruikers. Om dit goed te kunnen beoordelen en als zodanig mee te laten wegen bij het kwaliteitscriterium, worden de inschrijvers uitgenodigd het functioneren van het systeem te demonstreren. De toets zal plaatsvinden aan de hand van diverse casussen die door het beoordelingsteam zijn opgesteld. De totale demonstratie duurt circa anderhalf uur, waarbij de eerste tien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie over de inschrijving (producten en diensten) en de laatste vijftien minuten voor vragen van het beoordelingsteam.

Aandachtspunten

Met betrekking tot de algemene introductie geldt dat deze niet mag worden gebruikt om een toelichting te geven op de schriftelijk ingediende documenten, noch om onverhoopte fouten hierin recht te zetten.

Op het moment dat bepaalde casussen niet zijn getoond en daarmee niet kunnen worden beoordeeld, zal dit tot een lagere score voor dit gunningscriterium leiden.

Alles wat wordt getoond, moet ook aangeboden worden als onderdeel van de aanbidding.

De gebruiksvriendelijkheid wordt gewaardeerd aan de hand van onderstaande vier aspecten:

- *Intuïtiviteit*: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn.
 - Een intuïtief ontwerp is zelfverklarend, waardoor gebruikers zonder handleiding hun doel bereiken door middel van heldere navigatie, logische structuur en herkenbare elementen
- *Integraliteit, uniformiteit en consistentie*: een samenhangende, heldere, duidelijke applicatie/menustructuur, eenduidige look & feel
 - De integraliteit, uniformiteit en consistentie van een systeemontwerp betekent het benaderen van een ontwerp als één samenhangend geheel, in plaats van een verzameling losse onderdelen. Het integreert technische disciplines, belangen van stakeholders en levensduurfasen (ontwerp, uitvoering, gebruik) over de gehele keten om een duurzaam en functioneel eindresultaat te garanderen
- *Efficiëntie*: het aantal handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken.
 - bijvoorbeeld het aantal clicks, aantal keer moeten kopiëren en plakken van gegevens, openen van nieuwe pagina's, met zo min mogelijk aantal handelingen gegevens bereiken/vinden, verwerken.
- *Effectiviteit*: de mate waarin de beschikbare functionaliteit van toegevoegde waarde is voor de gebruiker (incl. "handigheidjes").

De waardering is gekoppeld aan de mate waarin de beoordelaars aan de hand van de totale demonstratie de getoonde oplossing als gebruiksvriendelijk ervaren met

inachtneming van de vier aspecten van gebruiksvriendelijkheid. De vier genoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld. (afgerond op één decimaal).

Voor de productdemonstraties kan het beoordelingsteam uitgebreid worden met gebruikers. Zij beoordelen niet de schriftelijk ingediende stukken, maar alleen de productdemonstratie en nemen ook alleen voor dat onderdeel deel aan het consensusoverleg.

5.1.5 GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

De prijs vormt 30% van de score bij de beoordeling. In het aanbestedingsdocument en in het Tarievenblad wordt opgenomen dat alle kosten voor implementatie, testen, trainingen, conversie, software en bijbehorende kosten voor licenties, updates, koppelingen, onderhoud, hosting, back up en support, alsmede de kosten van toegangspassen / tags, vervangen van kaartlezers en kosten om te (blijven) voldoen aan relevante wet- en regelgeving, moeten zijn opgenomen in de standaardprijs. Hiervoor moet het gedetailleerde Tarievenblad worden ingevuld.

Voor een aantal opties wordt een prijs opgevraagd die niet in de beoordelingsprijs wordt meebeoordeeld. Deze opties zijn:

- Bezoekerspas in plaats van tag
- Printmogelijkheden voor bezoekerspassen
- Toegangspas op smartphone

In het Tarievenblad wordt een plafondbedrag opgenomen om te voorkomen dat inschrijvingen worden ontvangen die boven de begroting uitkomen. Voor de prijsberekening wordt uitgegaan van 700 pashouders Dit aantal is indicatief.

In het Tarievenblad wordt een meer/minderprijs per licentie gevraagd, zodat bij uitbreiding of inkrimping van het aantal gebruikers vooraf vastligt wat de kosten daarvoor zijn.

De eenmalige kosten hebben het karakter van een stelpost met dien verstande dat alleen de werkelijk gemaakte en aan de gemeente verantwoorde kosten mogen worden gefactureerd, tot maximaal het plafondbedrag.

Irreële of strategische inschrijvingen.

De aangeboden prijzen dienen reëel en transparant te zijn.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden in de volgende gevallen:

- Er is ingeschreven boven het plafondbedrag
- Indien er elders in de inschrijving prijzen zijn vermeld (ongeacht omvang of aard)
- Als een strategische inschrijving is ingediend

De gemeente beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een strategische inschrijving:

- Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De gemeente gaat ervan uit dat inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdelen om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd
- Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt
- Inschrijvingen met negatieve (totaal)prijzen
- Enzovoort

Beoordeling prijs: relatieve methode

Voor het beoordelen van de prijs wordt de relatieve methode gebruikt omdat deze methode geschikt is als een nauwkeurige raming niet bekend is, wat in deze aanbesteding het geval is.

Nadeel is dat doordat inschrijfprijzen aan elkaar gerelateerd worden, van tevoren niet goed in te schatten is, wat het effect is van deze methode. Een inschrijver die een zeer lage prijs biedt, kan ondanks een lagere score op kwaliteit de opdracht winnen.

De inschrijfprijs per inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:

$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} \\ = \text{score prijs}$$

Indien na beoordeling van de inschrijving de inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende inschrijver bepaald.

In het geval dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs na beoordeling terzijde wordt gelegd, kan de ranking van nummer 2 en verder totaal veranderen.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Stap 1: Controle inschrijvingen

RIJK beoordeelt de tijdig ontvangen inschrijvingen in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de opdrachtgevers gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de gestelde eisen en normen.

Stap 2: Beoordeling schriftelijke subgunningscriteria

Beoordeling van de schriftelijke subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

5.2.1 BEOORDELINGSPROCES

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 leden. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de gehele aanbesteding. Voor de productdemonstraties kan het beoordelingsteam uitgebreid worden met gebruikers. Zij beoordelen niet de schriftelijk

ingediende stukken, maar alleen de productdemonstratie en nemen ook alleen voor dat onderdeel deel aan het consensusoverleg.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

Bij de beoordeling van de ingediende documenten kunnen medewerkers van gemeente Velsen optreden als adviseur voor het deel van de opdracht waarop zij materiedeskundig zijn. Zij adviseren het beoordelingsteam en nemen niet deel aan het consensus-overleg.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijving zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. De procesbegeleiders van RIJK, hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan de inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

De voorlopige gunning wordt verstuurd aan de inschrijver die op dat moment op de eerste plaats in de ranking staat. Tegelijkertijd worden de afgewezen inschrijvers gemotiveerd op de hoogte gesteld.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.2.2 SCORETABEL SCHRIFTELIJKE GUNNINGSCRITERIA

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Matig	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

5.2.3 SCORETABEL PRODUCTDEMONSTRATIES

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de productdemonstratie uitstekend inzicht gegeven in de gebruiksvriendelijkheid. Alle of de meeste aandachtspunten zijn volledig en overtuigend aangetoond. Gebruiksvriendelijkheid (intuïtiviteit, integraliteit, efficiëntie en effectiviteit) zijn uitstekend gebleken, waarbij de oplossing creatief en innovatief is gebleken. De presentatie geeft een meer dan verwacht, zeer goed inzicht in hoe de applicatie functioneert en hoe gebruiksvriendelijk deze is. De gebruiksvriendelijkheid is uitstekend.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft productdemonstratie goed inzicht gegeven in de gebruiksvriendelijkheid. Alle of de meeste aandachtspunten zijn gepresenteerd en aangetoond. Gebruiksvriendelijkheid (intuïtiviteit, integraliteit, efficiëntie en effectiviteit) zijn goed gebleken. De presentatie geeft een goed inzicht in hoe de applicatie functioneert en hoe gebruiksvriendelijk deze is. De gebruiksvriendelijkheid is goed.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de productdemonstratie voldoende inzicht gegeven in de gebruiksvriendelijkheid. De belangrijkste beoordelingsaspecten zijn getoond, maar de presentatie en/of gebruiksvriendelijkheid (intuïtiviteit, integraliteit, efficiëntie en effectiviteit) is onvolledig, deels onduidelijk of matig onderbouwd of mist overtuiging. De presentatie geeft voldoende inzicht in hoe de applicatie functioneert en hoe gebruiksvriendelijk deze is. De gebruiksvriendelijkheid is voldoende.
Matig	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de productdemonstratie matig inzicht gegeven in de gebruiksvriendelijkheid, of de meeste beoordelingsaspecten zijn niet of minimaal getoond. De presentatie geeft minimaal of slecht inzicht in hoe de applicatie functioneert. Gebruiksvriendelijkheid (intuïtiviteit, integraliteit, efficiëntie en effectiviteit) is matig, minimaal of slecht.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen presentatie gegeven.

5.3 PROOF OF CONCEPT

Na de voorlopige gunningsbeslissing vraagt gemeente Velsen de best beoordeelde inschrijver om een Proof of Concept (PoC), op te zetten en uit te voeren, conform het Programma van Eisen.

Middels deze PoC wil gemeente Velsen zien dat inschrijver kan:

- aantonen dat de oplossing de kernprocessen ondersteunt zoals beschreven in de aanbesteding;
- bevestigen dat de configuratie voldoende is om de gewenste processen in te richten.

In een aparte kolom in het Programma van Eisen staat vermeld welke eisen in aanmerking komen voor de PoC.

Het doel is om in deze gecontroleerde, beperkte omgeving aan te tonen dat de oplossing van inschrijver voldoet aan de functionele, technische en organisatorische eisen van de gemeente.

Indien uit de PoC / verificatie blijkt dat niet aan alle eisen wordt voldaan, dan zal de definitieve gunning en contractering niet plaatsvinden. Een aanpassing van de rangorde is niet aan de orde wanneer de hoogst scorende inschrijver de PoC met een negatief resultaat afsluit. In dat geval zal de daarop best volgende inschrijver van de voorlopige rangorde worden uitgenodigd voor eenzelfde PoC volgens dezelfde procedure. Dit wordt zo nodig herhaald tot een positief resultaat is behaald.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2	BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN
7.3	BIJLAGE B	INSCHRIJVINGSBILJET
7.4	BIJLAGE C	REFERENTIEVERKLARING
7.5	BIJLAGE D	CONCEPTOVEREENKOMST GIBIT 2025
7.6	BIJLAGE E	TARIEVENBLAD
7.7	BIJLAGE F	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
7.8	BIJLAGE G	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
7.9	BIJLAGE H	VERWERKERSOVEREENKOMST
7.10	BIJLAGE I	WACHTKAMERREGELING
7.11	BIJLAGE J	GIBIT 2025 ARTIKELEN
7.12	BIJLAGE K	WENSEN TOEGANG CONTROLE SYSTEEM
7.13	BIJLAGE L	SLA GEMEENTE VELSEN
7.14	BIJLAGE M	TCS EN IBS COMPONENTEN – OP AANVRAAG BESCHIKBAAR
7.15	BIJLAGE N	OPENBAAR VERSLAG MARKTCONSULTATIE
7.16	BIJLAGE O	CASUSSEN PRODUCTDEMONSTRATIE
7.17	BIJLAGE P	GEMEENTELIJKE ICT-KWALITEITSNORMEN
7.18	BIJLAGE Q	IT ARCHITECTUURPLAAT – OP AANVRAAG BESCHIKBAAR

Zie hiervoor aparte documenten.