

BESCHRIJVEND DOCUMENT

ELEKTRONISCH TOEGANGSCONTROLESYSTEEM SPORT050

referentienummer 106-2026

Gemeente Groningen

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1 DE INTRODUCTIE 3

1.1 Dit beschrijvend document 3
1.2 De aanbestedende dienst 4
1.3 De inschrijver 5
1.4 Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten 5
1.5 Vertrouwelijke behandeling 6

DEEL 2 DE OPDRACHT 7

2.1 De beschrijving van de opdracht 7
2.2 Een bezichtiging op locatie (Schouw) 11
2.3 Mogelijke wijziging(en) van de opdracht 11
2.4 Onze beleidsdoelen 12
2.5 De overeenkomst(en) en voorwaarden 14

DEEL 3 DE INSCHRIJVER 18

3.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring 18
3.2 Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen 18
3.3 Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten 19
3.4 De eisen aan uw geschiktheid 21

DEEL 4 DE INSCHRIJVING 26

4.1 De benodigde documenten en bewijsmiddelen 26
4.2 Voor welke prijs voert u de opdracht uit? 27
4.3 Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht? 28
4.4 Derdenprogrammatuur 36
4.5 Overige voorwaarden aan uw inschrijving 37
4.6 Rechtsgeldige indiening 38
4.7 Gebreken en onduidelijkheden 38

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING 40

5.1 Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding 40
5.2 Hoe wij de beoordeling uitvoeren 41

DEEL 6 DE PROCEDURE 45

6.1 Planning van de procedure 45
6.2 De inschrijffase 46
6.3 De beoordelingsfase 49
6.4 De gunningsfase 49

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 51

7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 51

7.2 Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in? 51
7.3 Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in? 52

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DIT BESCHRIJVEND DOCUMENT

1.1.1 DE OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Dit beschrijvend document heeft betrekking op de levering, implementatie, koppeling, het beheer en het onderhoud van een elektronisch toegangscontrolesysteem, inclusief de bijbehorende software, voor de sportaccommodaties van Sport050. Het beschrijvend document maakt deel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Wij gunnen de overeenkomst aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijver die deze inschrijving heeft ingediend, de inschrijver met de EMVI, wordt na definitieve gunning de opdrachtnemer.

Met deze aanbesteding beogen wij het volgende:

- een betrouwbare, gebruiksvriendelijke en veilige elektronische toegangsoplossing voor de sportaccommodaties van Sport050, ter vervanging van het huidige beheer met fysieke sleutels;
- toegangsverlening die uitsluitend plaatsvindt op basis van een geldige reservering in het verhuur- en reserveringssysteem Dataduiker, of in een toekomstig verhuur- en reserveringssysteem van Sport050;
- een efficiënter en verder geautomatiseerd beheerproces, met minder handmatige handelingen voor de medewerkers van Sport050; en
- een oplossing die aansluit op de kaders van de gemeente Groningen voor architectuur, informatiebeveiliging en privacy.

De procedure verloopt volledig digitaal via TenderNed (hierna: het inkoopplatform). De planning van de procedure is opgenomen in paragraaf 6.1.
De opdracht is ingedeeld onder de volgende CPV-codes:

- 42961100-1 Toegangscontrolesysteem (hoofdcode);
  - 44521120-5 Elektronische veiligheidssloten;
  - 72416000-9 Application service providers (SaaS);
  - 72263000-6 Software-implementatie;
  - 72261000-2 Softwareondersteuning; en
  - 50610000-4 Reparatie en onderhoud van beveiligingsuitrusting.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgebouwd uit zeven delen. Ieder deel behandelt een afzonderlijk onderwerp dat van belang is voor de opdracht en de procedure. Na deze introductie volgen de onderstaande delen:

- deel 2 De opdracht: dit deel beschrijft de huidige en de gewenste situatie, de eisen aan de uitvoering van de opdracht, waaronder de beleidsdoelen, en de contractuele voorwaarden.

- deel 3 De Inschrijver: dit deel beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gelden voor ondernemingen die zich zelfstandig of samen met andere ondernemingen inschrijven.
- deel 4 De inschrijving: dit deel beschrijft welke documenten u bij inschrijving indient, waaronder het prijzenblad en de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria, en aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.
- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: dit deel beschrijft hoe wij de inschrijvingen beoordelen en rangschikken, welke scores te behalen zijn en hoe deze worden vastgesteld.
- deel 6 De procedure: dit deel beschrijft de planning, de fasen en stappen van de procedure en de voorwaarden die per fase gelden.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: dit deel licht toe hoe u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (de eigen verklaring) invult.

1.1.3 DE BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal deel uit van dit beschrijvend document:

1. Programma van eisen (bijlage 1A) en programma van wensen (bijlage 1B)
2. Minimale maatregelenset security
3. Prijzenblad
4. Conceptovereenkomst
5. Concept dossier financiële afspraken
6. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025
7. Conceptwachtkamerovereenkomst
8. Conceptverwerkersovereenkomst
9. Uitvoering Social Return
10. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
11. Verklaring geen Russische betrokkenheid
12. Referentieformulier
13. Richtlijnen SLA

De bijlagen zijn als afzonderlijke documenten via het inkoopplatform beschikbaar gesteld.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN EN SPORT050

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners is Groningen naar inwonertal de zesde gemeente van Nederland. De opdracht wordt verstrekt ten behoeve van Sport050, het organisatieonderdeel van de gemeente Groningen dat de gemeentelijke sportaccommodaties beheert en verhuurt. Sport050 treedt na de gunning op als opdrachtgever en is verantwoordelijk voor het contractmanagement.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij streven naar een gemeente die oog heeft voor de verschillen tussen inwoners, handelt in de geest van de regels en kwetsbare inwoners ondersteuning op maat biedt.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Waar in dit beschrijvend document en de bijlagen de wij-vorm of de term 'opdrachtgever' wordt gebruikt, wordt de gemeente Groningen bedoeld, handelend via Sport050. Sport050 is geen zelfstandige rechtspersoon; juridisch is de gemeente Groningen de aanbestedende dienst en de contractpartij van de opdrachtnemer.

Algemene informatie over onze organisatie is beschikbaar op onze website. Informatie over inkoop en aanbesteden bij de gemeente Groningen is beschikbaar op onze pagina voor aanbestedingen.

1.2.2 CONTACTPERSOON

De afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze aanbesteding. De contactpersoon voor deze aanbesteding is Nils Kruiniger.

Alle communicatie verloopt via de berichtenmodule van het inkoopplatform, met uitzondering van het stellen van vragen; daarvoor gebruikt u de vraag-en-antwoordmodule (zie paragraaf 6.2.3). Uitsluitend wanneer dit niet mogelijk is, kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Groningen, waaronder medewerkers van Sport050, over deze aanbesteding te benaderen.

1.3 DE INSCHRIJVER

Dit beschrijvend document is gericht aan potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. In dit document wordt deze onderneming aangesproken met ‘u’ of ‘uw onderneming’.

Met ‘de opdrachtnemer’ wordt de onderneming bedoeld waarmee wij na afronding van deze aanbesteding de overeenkomst sluiten.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, opmerkingen, suggesties en bezwaren over dit beschrijvend document en de bijlagen kunt u volgens de daarvoor geldende procedure aan ons voorleggen. Wij beantwoorden deze in een of meer openbare nota’s van inlichtingen.

Voor klachten over de aanbestedingsprocedure hanteren wij een klachtenregeling.

Het stellen van vragen en de nota van inlichtingen zijn nader beschreven in de paragrafen 6.2.3 en 6.2.4. De klachtenregeling is gepubliceerd op onze website.

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Wij behandelen alle documenten die wij in het kader van deze aanbesteding ontvangen vertrouwelijk. Deze documenten worden niet aan derden openbaar gemaakt, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden verplicht; of
- openbaarmaking noodzakelijk is voor een in een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt; of
- openbaarmaking noodzakelijk is voor de motivering van de gunningsbeslissing; of
- openbaarmaking op grond van een wettelijke verplichting is vereist.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 DE HUIDIGE SITUATIE

De toegang tot de gymzalen en sportzalen van Sport050 is momenteel geregeld met fysieke sleutels. Beheerders, gebruikers en huurders ontvangen deze sleutels via Sportcentrum Kardinge. Dit sleutelbeheer is arbeidsintensief en biedt geen actueel inzicht in wie op welk moment toegang heeft tot een locatie. Er bestaat geen koppeling met het reserveringssysteem, waardoor de toegang niet automatisch is afgestemd op een reservering. Bij verlies of diefstal van een sleutel kan de beveiliging bovendien alleen worden hersteld door kostbare vervanging van sloten.

Eerder is onderzocht of de bestaande gemeentelijke toegangsoplossing hiervoor kon worden ingezet. In een pilot is beproefd of toegang automatisch kon worden verleend op basis van reserveringen in het verhuur- en reserveringssysteem Dataduiker van SERA. De belangrijkste uitkomsten van deze pilot zijn:

- de functionaliteit om toegang automatisch en tijdgebonden te verlenen op basis van een reservering in Dataduiker was in de bestaande oplossing niet beschikbaar;
- om deze functionaliteit te realiseren, zou de bestaande oplossing eerst aanvullend moeten worden ontwikkeld; en
- omdat wij de voorkeur geven aan bewezen en marktrijpe oplossingen, is deze route niet voortgezet.

De ervaringen uit de pilot zijn verwerkt in deze opdracht. Zo vragen wij een oplossing die bij andere opdrachtgevers aantoonbaar in productie is (eis KE-12 van het programma van eisen), een gedocumenteerde koppeling met Dataduiker (eis TE-03) en een referentie voor een werkende koppeling tussen een toegangscontrolesysteem en een reserveringssysteem (kerncompetentie KC2). Daarnaast valideren wij de oplossing eerst in een pilot op twee locaties voordat de verdere uitrol start.

2.1.2 DE GEWENSTE SITUATIE

Wij willen de toegang tot de gymzalen en sportzalen elektronisch regelen. Na een reservering in Dataduiker ontvangt de gebruiker automatisch een unieke QR-code die gedurende het gereserveerde tijdvak toegang geeft tot de gereserveerde locatie. Deze werkwijze vervangt het huidige fysieke sleutelbeheer.

De gevraagde oplossing omvat hardware (scanners, deurcontrollers en elektronische sloten), software, koppelingen en de bijbehorende implementatie, het beheer en het onderhoud. De software wordt afgenomen als dienst (Software-as-a-Service, SaaS). De oplossing is bestemd voor 32 locaties: gymzalen, sportzalen, sporthallen en sportcentra, verspreid over de gemeente Groningen. Hoewel

de locaties onderling verschillen, zijn zij gemiddeld genomen vergelijkbaar van aard: per locatie wordt één toegangsdeur voorzien van elektronische toegangscontrole: de deur waardoor huurders de accommodatie betreden. Binnendeuren en overige deuren vallen buiten de opdracht; wij kunnen deze gedurende de looptijd toevoegen op grond van paragraaf 2.3. De definitieve uitvoering per deur stelt de opdrachtnemer vast tijdens de inventarisatie. Het overzicht van de locaties verstrekken wij na de definitieve gunning aan de opdrachtnemer. Beheerders melden zich aan via single sign-on met multifactorauthenticatie via de identity provider van de gemeente (HelloID). De deurcontrollers communiceren via mobiele connectiviteit (4G/5G). Is de mobiele dekking op een locatie onvoldoende, dan treft de opdrachtnemer de maatregelen uit het programma van eisen, zoals een externe antenne of een andere provider.

De uitrol vindt gefaseerd plaats en start met een pilot op twee proeflocaties: Gymzaal Stoepemaheerd en Gymzaal Slenk. Deze locaties zijn tevens de schouwlocaties (zie paragraaf 2.2). De opdrachtnemer rolt de oplossing pas uit naar de overige accommodaties nadat deze twee locaties met goed gevolg zijn afgerond en wij dit schriftelijk hebben geaccepteerd. Vóór ingebruikname laat de opdrachtnemer op eigen kosten een penetratietest uitvoeren door een onafhankelijke derde. De scope van de test en de uitvoerende partij behoeven vooraf onze goedkeuring.

De oplossing verwerkt een beperkte set persoonsgegevens, namelijk de gegevens van beheerdersaccounts en een gepseudonimiseerd toegangslog. Naam-, adres- en contactgegevens van huurders blijven in Dataduiker en worden niet in de oplossing opgeslagen. Omdat de opdrachtnemer namens ons persoonsgegevens verwerkt, sluiten wij met de opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst (zie paragraaf 2.5.6). Het functioneel beheer van de oplossing is belegd bij Sport050, in samenwerking met de afdeling Informatievoorziening & Sturing van de gemeente. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het technisch beheer, het onderhoud en de storingsopvolging.

De toegangscontrole van de gemeentelijke zwembaden (kassasystemen/CIKAM) en de vervanging van de bestaande elektronische toegangscontrole van overige gemeentelijke gebouwen maken uitdrukkelijk geen deel uit van deze opdracht. Bij de vormgeving van de opdracht is wel rekening gehouden met een mogelijke toekomstige uitbreiding van de oplossing, bijvoorbeeld met nieuwe of aanvullende accommodaties waarvan Sport050 het beheer verkrijgt en met koppelingen met andere (toekomstige) verhuur-, reserverings- of bronsystemen (zie paragraaf 2.3).

Varianten zijn niet toegestaan. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is evenmin toegestaan.

2.1.3 VERDELING VAN WERKZAAMHEDEN

De opdrachtnemer levert, installeert en onderhoudt de volledige toegangsoplossing. Deze omvat de scanners, de deurcontrollers, de elektrische aansturing van de deur met het bijbehorende hang- en sluitwerk en montagemateriaal, de software en de koppelingen.

Waar mogelijk blijft het aanwezige mechanische slot gehandhaafd en levert de opdrachtnemer een elektrische sluitplaat. Is het aanwezige slot daarvoor niet geschikt, dan levert de opdrachtnemer een

vervangend elektromechanisch slot met cilinder. De opdrachtnemer stelt tijdens de inventarisatie per deur vast welke variant nodig is en legt dit ter goedkeuring aan ons voor. De door de opdrachtnemer geleverde sloten en cilinders voldoen aan de eisen uit het programma van eisen.

Bouwkundige aanpassingen aan deuren en kozijnen, de aanleg van 230V-voeding en eventuele bekabeling naar de deur worden uitgevoerd door de installatiepartner van Sport050. De opdrachtnemer specificeert per deur welke voorzieningen nodig zijn en stemt de uitvoering af met de installatiepartner. Op de samenwerking met de installatiepartner is eis BE-06 van het programma van eisen van toepassing. De installatiepartner kan niet aan deze aanbesteding deelnemen (zie paragraaf 4.5).

Na de definitieve gunning worden de verantwoordelijkheden van de opdrachtnemer, Sport050, de installatiepartner en de leverancier van Dataduiker (SERA) vastgelegd in een demarcatieoverzicht. De opdrachtnemer stelt het demarcatieoverzicht op en legt het binnen vier weken na ondertekening van de overeenkomst ter vaststelling aan ons voor.

Volledige ontzorging van Sport050. De opdrachtnemer is voor Sport050 het enige aanspreekpunt voor de afstemming tussen de uitvoeringspartijen. Hij regelt zelfstandig en voor eigen rekening alle afstemming met de installatiepartner (onder meer over de planning, de specificatie van de voorzieningen per deur en de overdracht daarvan) en met SERA als leverancier van Dataduiker (onder meer over de inrichting, het testen, de ingebruikname en het beheer van de koppeling). Dit geldt zowel tijdens de implementatie als gedurende de gehele looptijd, waaronder bij storingen, releases en wijzigingen. Sport050 hoeft niet zelf tussen deze partijen te schakelen. De opdrachtnemer houdt ons op de hoogte van de voortgang en legt uitsluitend besluiten die aan Sport050 zijn voorbehouden aan ons voor. Sport050 introduceert de opdrachtnemer bij de installatiepartner en SERA en verstrekt, waar nodig, de opdrachten aan deze partijen die voor de uitvoering noodzakelijk zijn. De kosten van de werkzaamheden en licenties aan de zijde van Dataduiker, waaronder de ontwikkeling en het beheer van het koppelvlak door SERA, komen voor rekening van Sport050. De opdrachtnemer draagt de kosten van zijn eigen deel van de koppeling en van de afstemming met SERA.

Toekomstige verhuur- en reserveringssystemen. Wat in dit beschrijvend document en de bijlagen is bepaald over de koppeling, de samenwerking en de afstemming met Dataduiker en SERA, geldt op gelijke wijze voor een ander verhuur- en reserveringssysteem en de leverancier daarvan, wanneer Sport050 gedurende de looptijd besluit over te stappen op een ander systeem. De realisatie van een dergelijke koppeling valt onder de wijzigingsmogelijkheden uit paragraaf 2.3.

2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Wij stellen eisen aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen vormen samen het programma van eisen en staan los van de eisen die wij aan de inschrijver zelf stellen (deel 3). Uw onderneming voldoet aan deze eisen tijdens de uitvoering van de opdracht, of op een ander moment wanneer dat in de betreffende eis is bepaald. Het programma van eisen bevat uitsluitend eisen. Met uw inschrijving verklaart u aan alle eisen te voldoen.

Het programma van eisen is opgenomen in bijlage 1A.

Naast de eisen hebben wij wensen geformuleerd. Deze vormen samen het programma van wensen. Een wens is geen eis: u bent niet verplicht aan de wensen te voldoen. Iedere wens is gekoppeld aan het kwalitatieve gunningscriterium GC3 of GC4. Wij betrekken de wensen bij de beoordeling van die gunningscriteria (zie paragraaf 4.3.2 en 5.2).

Het programma van wensen is opgenomen in bijlage 1B.

Waar in de eisen een merknaam, norm of standaard wordt genoemd, geldt steeds 'of gelijkwaardig'.

2.1.5 DE MINIMALE MAATREGELEN VOOR SECURITY

De opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de minimale maatregelen voor informatiebeveiliging (security). Deze maatregelen zijn ontleend aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

U geeft in de bijlage Minimale maatregelenset security, op het tabblad 'Aanbesteding' in kolom L, per maatregel aan of uw oplossing daaraan voldoet (Ja, Nee of N.v.t.). Voldoet uw oplossing (nog) niet aan een maatregel, dan vermeldt u in kolom M (Toelichting) binnen welke termijn dat wel het geval is. Deze termijn bedraagt maximaal drie, zes of twaalf maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst, afhankelijk van de kleur van het maatregelnummer (zie de legenda op het tabblad 'Leeswijzer'). Kiest u N.v.t., dan licht u in kolom M toe waarom de maatregel niet van toepassing is.

U dient de ingevulde bijlage Minimale maatregelenset security BIJ INSCHRIJVING in via het inkoopplatform. Blijkt uit de toetsing van de ingevulde bijlage dat uw oplossing niet binnen de maximale termijn aan de maatregelen kan voldoen, dan leggen wij uw inschrijving terzijde.

De minimale maatregelenset security is opgenomen in bijlage 2.

2.1.6 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Wij hebben ervoor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen; dit sluit aan bij de uitkomsten van de marktconsultatie (zie paragraaf 2.1.7). Alle betrokken accommodaties vragen om dezelfde techniek, koppelingen en beheerorganisatie. Eén opdrachtnemer voor de volledige opdracht waarborgt een uniforme werkwijze en voorkomt versnippering van de verantwoordelijkheid voor de continuïteit en beveiliging van het systeem.

2.1.7 DE MARKTCONSULTATIE

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft Sport050 in het eerste en tweede kwartaal van 2026 een marktconsultatie uitgevoerd. Daarbij is markt- en productinformatie ingewonnen, onder meer op vakbeurzen en via simulaties, zijn slottechnieken en softwarekoppelingen onderzocht, is een

uitvraag gedaan onder leveranciers en zijn referentiebezoeken afgelegd bij andere gemeenten met een vergelijkbare opgave. Ook is gekeken naar de looptijd, de opdrachtwaarde, de implementatietermijn en de toegankelijkheid van de opdracht voor het mkb. Uit de consultatie blijkt dat het aanbod van geschikte oplossingen de afgelopen jaren aanzienlijk is gegroeid, dat de beoogde implementatietermijn haalbaar is en dat alle 32 locaties geschikt zijn voor elektronische toegang. De bevindingen zijn verwerkt in het programma van eisen, de keuze voor één perceel (paragraaf 2.1.6) en de looptijd en de geschatte opdrachtwaarde (paragraaf 2.5.1).

2.2 EEN BEZICHTIGING OP LOCATIE (SCHOUW)

Om geïnteresseerde ondernemingen een beter beeld van de opdracht te geven, organiseren wij in een vroeg stadium van de procedure een bezichtiging (schouw) op locatie. Het tijdstip is opgenomen in de planning in paragraaf 6.1.1. De bezichtiging vindt plaats op de twee proeflocaties, Gymzaal Stoepemaheerd en Gymzaal Slenk. Deze locaties zijn representatief voor de overige locaties. Na uw aanmelding ontvangt u via het inkoopplatform een officiële uitnodiging met de adresgegevens van beide locaties en het programma van de bezichtiging. De bezichtiging vindt plaats in één gezamenlijke sessie voor alle aangemelde ondernemingen.

U kunt zich voor de bezichtiging aanmelden via het inkoopplatform, onder vermelding van de namen van de vertegenwoordiger(s) die aanwezig zullen zijn. Aanmelden is mogelijk tot de uiterste datum die in de planning in paragraaf 6.1.1 is vermeld. Per onderneming kunnen ten hoogste twee (2) personen deelnemen.

De gang van zaken tijdens de bezichtiging is beschreven in paragraaf 6.2.2.

2.3 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT

Gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingen, kunnen wij de opdracht op de volgende onderdelen wijzigen:

- uitbreiding met extra locaties, deuren en ruimten, zoals overige accommodaties van Sport050, nieuwbouw en andere accommodaties waarvan Sport050 gedurende de looptijd het beheer verkrijgt;
- uitbreiding met koppelingen met andere (toekomstige) verhuur-, reserverings- of bronsystemen dan Dataduiker, waaronder een opvolgend verhuur- en reserveringssysteem wanneer Sport050 besluit Dataduiker te vervangen; en
- vermindering van het aantal locaties, bijvoorbeeld bij sluiting, sloop of herbestemming van een accommodatie.

De uitbreidingen zijn begrensd. Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingen, worden ten hoogste 16 locaties toegevoegd en ten hoogste 3 nieuwe koppelingen gerealiseerd. Daarnaast bedraagt de gezamenlijke waarde van de uitbreidingen ten hoogste 50% van de waarde van de oorspronkelijke overeenkomst. Een uitbreiding die een van deze grenzen overschrijdt, valt niet onder deze clausule.

Voor de uitbreidingen gelden de prijzen die u in het prijzenblad (bijlage 3) opgeeft: voor de implementatie van een nieuwe locatie de staffelprijs per locatie (E1 tot en met E3), afhankelijk van het aantal locaties dat wij in één opdracht toevoegen, en daarnaast de eenheidsprijzen voor hardware, licenties en beheer en het vaste tarief per nieuwe koppeling, met inachtneming van de indexering uit het dossier financiële afspraken (bijlage 5). Op de uitbreidingen zijn dezelfde eisen en voorwaarden van toepassing als op de oorspronkelijke opdracht.

Bij een vermindering eindigt de verschuldigdheid van de periodieke vergoedingen voor de betreffende locatie overeenkomstig het dossier financiële afspraken (bijlage 5). Een eventuele demontage voert de opdrachtnemer uit op nacalculatie tegen het uurtarief uit het prijzenblad. De opdrachtnemer kan aan een vermindering geen aanspraak op schadevergoeding of andere compensatie ontlenen.

De wijzigingen veranderen het algemene karakter van de opdracht niet.

De opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan deze wijzigingen, ook wanneer een uitbreiding geheel of gedeeltelijk door een andere partij wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld bij de koppeling van een nieuw bronsysteem.

Wij geven geen garantie dat deze wijzigingen daadwerkelijk worden doorgevoerd; uit deze paragraaf vloeit voor ons geen afnameverplichting voort. Het is mogelijk dat de opdracht niet of slechts beperkt wordt gewijzigd. Een uitbreiding die buiten de hiervoor genoemde grenzen valt, maakt geen deel uit van de overeenkomst.

2.4 ONZE BELEIDSDOELEN

2.4.1 SOCIAAL INKOPEN

Social Return

Wij streven ernaar bij alle opdrachten met een geschatte waarde vanaf € 200.000 Social Return toe te passen. Social Return heeft tot doel de arbeidsparticipatie te bevorderen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De invulling vindt bij voorkeur plaats met de inzet van kandidaten uit de doelgroepen, bijvoorbeeld via arbeidsplaatsen, leerwerkplekken (waaronder BBL-plaatsen) en stageplaatsen, of door onderaanneming bij een SW-bedrijf of sociale onderneming. Deze vormen worden gewaardeerd volgens de bouwblokkenmethode. Is invulling op die manier niet of onvoldoende mogelijk, dan kan de opdrachtnemer na onze goedkeuring een maatschappelijke bijdrage leveren met maatwerkactiviteiten van de keuzekaart, zoals een gastles, een werkervaringsplaats of inkoop bij een sociale onderneming.

Social Return resultaatverplichting

Voor deze opdracht geldt een Social Return-resultaatverplichting van 2% van de opdrachtsom. De opdrachtsom is het totaal van de bedragen exclusief btw die wij gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en uitbreidingen, aan de opdrachtnemer betalen.

Omdat de afname gedurende de looptijd kan variëren, stellen wij de verplichting na de definitieve gunning voorlopig vast op basis van de prijzen uit het prijzenblad en de verwachte afname. Na ieder contractjaar stellen wij de verplichting definitief vast op basis van de daadwerkelijk gefactureerde bedragen. De opdrachtnemer vult de verplichting in volgens de bouwblokkenmethode of, wanneer invulling via bouwblokken niet of onvoldoende mogelijk is, na onze goedkeuring met maatwerkactiviteiten van de keuzekaart. Zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning stelt de opdrachtnemer in overleg met de accountmanager Social Return een plan van aanpak op.

Bij de invulling van de Social Return-verplichting gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- De opdrachtnemer vult de verplichting in binnen de looptijd van de overeenkomst en in relatie tot de opdracht;
- Vult een onderaannemer (een deel van) de verplichting in, dan blijft de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de invulling en voor de verantwoording daarvan in de Social Return Monitor;
- Social Return leidt niet tot verdringing van reguliere arbeidsplaatsen bij de opdrachtnemer of zijn onderaannemers;
- Uiterlijk één maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst heeft de opdrachtnemer de volledige verantwoording in de Social Return Monitor ingevoerd.

Voorziet de opdrachtnemer dat hij de verplichting niet (volledig) binnen de looptijd kan invullen, dan meldt hij dit tijdig aan ons en aan de accountmanager Social Return, zodat gezamenlijk naar een oplossing kan worden gezocht. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld, dan kunnen wij overeenkomstig bijlage 9 een sanctie opleggen ter hoogte van het niet ingevulde deel. Wij leggen geen sanctie op wanneer de opdrachtnemer aantoont dat het niet (volledig) invullen hem niet kan worden verweten.

Social Return Monitor
Na de definitieve gunning nemen wij de opdracht op in de Social Return Monitor. De opdrachtnemer ontvangt vervolgens een e-mail met het verzoek een account aan te maken. De opdrachtnemer legt in deze monitor verantwoording af over de invulling van de Social Return-verplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt zo spoedig mogelijk na activering van het account contact op met de accountmanager die in de Social Return Monitor aan het project is gekoppeld. Heeft de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager ontvangen, dan kan hij contact opnemen met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl.

In bijlage 9 Uitvoering Social Return zijn de uitvoeringsvoorwaarden nader uitgewerkt, waaronder de doelgroepen, de waarde van de bouwblokken, de keuzekaart en de sanctieregeling. Deze uitvoeringsvoorwaarden zijn onverkort van toepassing en maken deel uit van de overeenkomst. Meer informatie over impactvol inkopen is te vinden op Platform Goed Inkopen en op de inspiratiepagina van Werk In Zicht.

Vult u de Social Return-verplichting (gedeeltelijk) in met een stageplaats, dan verstrekt u een passende stagevergoeding. Deze vergoeding dekt ten minste alle kosten die de stagiair maakt om bij uw onderneming stage te kunnen lopen. Wij volgen hierin het Stagepact mbo 2023-2027 (zie Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl). Wij passen dit uitgangspunt toe op alle stages, ook wanneer het geen mbo-stage betreft.

Social Return maakt integraal deel uit van de overeenkomst. Wij verzoeken u hiermee rekening te houden bij het opstellen van uw inschrijving.

2.4.2 INNOVATIE

Wij staan open voor innovatieve, bewezen oplossingen die aansluiten bij de gestelde eisen, zoals een schaalbaar en toekomstvast systeem dat eenvoudig kan worden uitgebreid met nieuwe locaties, doelgroepen of koppelingen (bijvoorbeeld nieuwe accommodaties of een ander verhuur- en reserveringssysteem). Wij vragen nadrukkelijk geen ongeteste technologie, maar een oplossing die zich in de praktijk heeft bewezen en ruimte biedt voor doorontwikkeling.

2.5 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.5.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten met één (1) onderneming een overeenkomst af. Deze gaat in op 1 mei 2027 en duurt 48 maanden. Daarna kunnen wij de overeenkomst ten hoogste 2 maal verlengen met telkens 12 maanden.

Motivering van de looptijd. De maximale looptijd van zes jaar (vier jaar met twee verlengingsopties van elk één jaar) is langer dan de looptijd van vier jaar die voor dit type opdracht gebruikelijk is. Wij achten deze looptijd passend en proportioneel om de volgende redenen:

- Investeringskarakter: bij de start wordt eenmalig geïnvesteerd in hardware op 32 locaties en in de koppeling met Dataduiker. Sport050 schrijft de hardware af in zes jaar. Door de maximale looptijd gelijk te stellen aan de afschrijvingstermijn voorkomen wij kapitaalvernietiging en een tussentijdse vervanging van scanners, sloten en deurcontrollers op alle locaties;
- Terugverdientijd: de opdrachtnemer kan zijn aanvangsinvestering in de implementatie en de koppelingen over een langere periode terugverdienen, wat zich naar verwachting vertaalt in scherpere prijzen; en
- Continuïteit: een wisseling van opdrachtnemer betekent in de praktijk een vervanging van de hardware op alle accommodaties, een nieuwe koppeling met het verhuur- en reserveringssysteem en hinder voor huurders en beheerders.

De verlengingen zijn eenzijdige opties van telkens twaalf maanden waarover wij zelfstandig beslissen, zodat de looptijd niet verder wordt benut dan nodig is. De looptijd beperkt de mededinging daarmee niet onevenredig.

De conceptovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd.

De opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt € 562.500,- exclusief btw. Dit bedrag heeft betrekking op de maximale looptijd van zes jaar, inclusief de verlengingen (€ 375.000,-), en op de in paragraaf 2.3 beschreven uitbreidingsruimte van ten hoogste 50% (€ 187.500,-). De uitbreidingsruimte is een maximum en geen verwachte afname.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend, ook niet gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.5.2 EEN SERVICE LEVEL AGREEMENT

Voor de uitvoering van de opdracht sluiten wij met de opdrachtnemer een Service Level Agreement (SLA). Het SLA legt de afspraken vast over de kwaliteit van de dienstverlening, de verantwoordelijkheden van beide partijen en de prestatie-indicatoren. De servicelevels uit het programma van eisen worden hierin overgenomen.

U dient **BIJ INSCHRIJVING** een concept-SLA in, opgesteld volgens uw eigen model en met inachtneming van de Richtlijnen SLA van de gemeente Groningen (bijlage 13). Het concept-SLA bevat ten minste afspraken over:

- de beschikbaarheid en prestaties van de centrale clouddienst en van de koppeling met Dataduiker;
- de servicedesk: bereikbaarheid (ook in de avonden en weekenden), meldingswijze en registratie;
- incidentmanagement, inclusief prioritering en de bijbehorende reactie- en hersteltijden;
- preventief en correctief onderhoud van de hardware;
- change-, release- en patchmanagement;
- probleemmanagement en het voorkomen van herhaalstoringen;
- monitoring en de maandelijkse servicelevelrapportage;
- de overleg- en escalatiestructuur;
- continuïteit, back-up en herstel;
- de inzet van derden en onderaannemers; en
- exit: de overdracht van gegevens en de medewerking aan een transitie bij beëindiging van de overeenkomst.

Wij toetsen het concept-SLA op volledigheid en op aansluiting bij het programma van eisen en bijlage 13. Het concept-SLA wordt niet op kwaliteit beoordeeld en levert geen punten op. Het concept-SLA mag niet leiden tot een beperking van de door ons gestelde eisen en voorwaarden; bij strijdigheid prevaleren het programma van eisen, dit beschrijvend document en de overeenkomst. Blijkt bij de toetsing dat uw concept-SLA een eis beperkt, dan verzoeken wij u om verduidelijking. Kunt u niet bevestigen dat de eisen onverkort gelden, dan leggen wij uw inschrijving terzijde.

Na de definitieve gunning stellen wij het SLA in samenspraak met de opdrachtnemer definitief vast.

2.5.3 EEN DOSSIER FINANCIËLE AFSPRAKEN

Voor de financiële afspraken sluiten wij met de opdrachtnemer een dossier financiële afspraken (DFA). Het DFA legt onder meer vast op welke momenten de opdrachtnemer mag factureren, welke betalingsvoorwaarden gelden, hoe de indexering plaatsvindt en welke servicekortingen van toepassing zijn wanneer servicelevels niet worden behaald.

Het dossier financiële afspraken is als bijlage 5 bijgevoegd.

2.5.4 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2025 van toepassing. Wij wijzen de toepasselijkheid van algemene of andere voorwaarden van de inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 bijgevoegd en zijn tevens beschikbaar via gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT).

2.5.5 EEN WACHTKAMEROVEREENKOMST

Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, hebben wij de eenzijdige mogelijkheid een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver die in de rangschikking als eerstvolgende na de opdrachtnemer is geëindigd. Eindigt de overeenkomst met de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de wachtkamerovereenkomst, dan kan de wachtkamercontractant de overeenkomst voor de resterende looptijd overnemen. De wachtkamercontractant houdt haar inschrijving gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst gestand en meldt ons onverwijld iedere omstandigheid die de overname kan belemmeren. Wij verlangen niet dat de wachtkamercontractant personeel of materiaal beschikbaar houdt. Bij een overname gelden de prijzen uit haar eigen inschrijving.

Wij kunnen afzien van het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van ten hoogste 12 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst, en wordt niet verlengd.

De conceptwachtkamerovereenkomst is als bijlage 7 bijgevoegd.

2.5.6 EEN VERWERKERSOVEREENKOMST

Bij de uitvoering van de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De gemeente Groningen (Sport050) is daarbij verwerkingsverantwoordelijke en de opdrachtnemer treedt op als verwerker. Wij sluiten daarom met de opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst waarin de afspraken over de verwerking zijn vastgelegd.

Na de definitieve gunning werken wij de verwerkersovereenkomst in overleg met de opdrachtnemer uit voor deze opdracht.

De conceptverwerkersovereenkomst is als bijlage 8 bijgevoegd.

2.5.7 EXIT-STRATEGIE EN CONTINUÏTEIT

Wij hechten aan een beheerste beëindiging van de overeenkomst en aan de continuïteit van de toegang tot de accommodaties, ook wanneer de dienstverlening na afloop van de overeenkomst door een andere partij wordt voortgezet. Daarom gelden de volgende afspraken, die in artikel 17 van de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn uitgewerkt:

- uiterlijk zes maanden na de integrale acceptatie levert de opdrachtnemer een exit-plan ter goedkeuring aan ons aan, dat hij vervolgens jaarlijks actualiseert;
- het exit-plan beschrijft ten minste de over te dragen gegevens en documentatie, de stappen en de planning van de overdracht, de rolverdeling, de wijze waarop de toegang tot de accommodaties tijdens de overgang gewaarborgd blijft en de medewerking aan het aansluiten van de hardware op een andere beheeromgeving;
- bij het einde van de overeenkomst, om welke reden ook, draagt de opdrachtnemer alle gegevens, configuratiegegevens, toegangsrechten en logbestanden kosteloos aan ons over in een gestandaardiseerd en herbruikbaar formaat, zoals CSV of JSON (eis CE-07). Hij verwijdert deze gegevens pas nadat wij schriftelijk hebben bevestigd dat de overdracht volledig en juist is verlopen;
- de opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan de overgang naar ons of naar een opvolgende opdrachtnemer, waaronder een eventuele wachtkamercontractant;
- op de in de hardware ingebedde programmatuur (firmware) verkrijgen wij een eeuwigdurende licentie, zodat de geleverde hardware na het einde van de overeenkomst, voor zover technisch mogelijk, op een andere beheeromgeving kan worden aangesloten; en
- de opdrachtnemer treft de continuïteitsmaatregelen die hij in zijn inschrijving aanbiedt, zoals escrow of overdrachtsafspraken, voor het geval van faillissement, surseance van betaling of beëindiging van zijn dienstverlening (eis CE-02).

De overdracht van de gegevens is inbegrepen in de prijzen uit het prijzenblad. Overige exitwerkzaamheden voert de opdrachtnemer uitsluitend uit na onze schriftelijke opdracht, op nacalculatie tegen het tarief D3 uit het prijzenblad (zie het dossier financiële afspraken, bijlage 5).

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan de betrouwbaarheid en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver voldoet hieraan al op het moment van inschrijving. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Na de bekendmaking van de voorgenomen gunning controleren wij het UEA van de inschrijver met de EMVI aan de hand van bewijsmiddelen. In dit deel is beschreven om welke bewijsmiddelen het gaat.

Wanneer wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving willen ontvangen, is dit uitdrukkelijk vermeld.

In paragraaf 7.1.2 is nader toegelicht wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig aan de eisen in dit beschrijvend document voldoen, dan kunt u zich samen met andere ondernemingen (deelnemers) inschrijven als samenwerkingsverband. Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en voor de nakoming van de overeenkomst. Uw onderneming is daarmee hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van iedere andere deelnemer, en omgekeerd.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen; het samenwerkingsverband als geheel wel. Uit de in te dienen UEA's blijkt welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. Die deelnemer voert de werkzaamheden waarop de betreffende eisen betrekking hebben ook daadwerkelijk uit.

Bij inschrijving als samenwerkingsverband wijst u een van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoen, dan kunt u een beroep doen op derden. Uw onderneming wordt in dat geval onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en de nakoming van de overeenkomst, ook voor het deel waarvoor een beroep op derden wordt gedaan.

U kunt een beroep doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaring en (beroeps)kwalificaties. In dat geval voert de derde de werkzaamheden waarop de betreffende eisen betrekking hebben zelf uit. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals economische en financiële

draagkracht of verzekeringen. U toont dan aan dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken.

U kunt delen van de opdracht in onderaanneming geven zonder een beroep te doen op de bekwaamheid of middelen van de betreffende derden. Deze derden worden aangeduid als onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit; u bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor het voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of bij de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern, dan worden de moedermaatschappij (holding) en de overige concernmaatschappijen eveneens als derden aangemerkt.

Doet u een beroep op derden, dan toont u aan dat u daadwerkelijk over hun bekwaamheid of middelen kunt beschikken. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning op bij de inschrijver met de EMVI.

In deel 7 is toegelicht hoe u het UEA invult wanneer u zich samen met anderen inschrijft.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Een onderneming die in de afgelopen vijf jaar onherroepelijk is veroordeeld voor een van de in deel III A van het UEA genoemde strafbare feiten, wordt van deelname aan deze procedure uitgesloten. Hetzelfde geldt voor een onderneming waarvan bij onherroepelijke rechterlijke of administratieve beslissing is vastgesteld dat zij niet heeft voldaan aan haar verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies. Daarnaast kunnen wij een onderneming uitsluiten wanneer een van de door ons aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden op haar van toepassing is.

Een uitsluiting blijft achterwege wanneer de onderneming aantoont dat zij voldoende maatregelen heeft getroffen om haar betrouwbaarheid aan te tonen (zelfreiniging) of, bij belastingen en sociale premies, dat zij haar verplichtingen alsnog is nagekomen of daarover een bindende regeling heeft getroffen.

In deel III A en deel III B van het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden aangekruist. In deel III B en deel III C hebben wij daarnaast facultatieve uitsluitingsgronden aangekruist. Op geen van de bij een inschrijving betrokken ondernemingen, waaronder deelnemers aan een samenwerkingsverband en derden waarop een beroep wordt gedaan, mag een van de aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Door het ondertekende UEA bij inschrijving in te dienen, verklaart de betreffende onderneming dat geen van de aangekruiste uitsluitingsgronden op haar van toepassing is.

Verklaring(en)

- een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
- een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven

Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)	
	Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.
of	U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.
	Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis behandelt aanvragen voor een GVA. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA, dan adviseren wij u deze tijdig aan te vragen. Dienst Justis hanteert een behandeltermijn van maximaal twee maanden.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Meer informatie is beschikbaar op Justis.nl en Belastingdienst.nl.

Wijzigt de situatie van uw onderneming, bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat verband houdt met de uitsluitingsgronden, dan meldt u dit onverwijld aan ons. Wij stellen vervolgens vast welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of voor een reeds gesloten overeenkomst.

3.3.2 DE WET BIBOB

Wij zijn bevoegd uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of de in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een toets op grond van de Wet Bibob. De Wet Bibob is een preventief bestuursrechtelijk instrument waarmee overheidsorganisaties voorkomen dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteren. Het instrument beschermt bovendien de concurrentiepositie van bonafide ondernemers.

Ter bepaling van de mate van gevaar kunnen wij advies inwinnen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Op grond van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland is het ons niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming verklaart geen Russische partij te zijn. Is uw onderneming wel een Russische partij, dan kunt u geen inschrijving indienen. Deze situatie mag gedurende de looptijd van de overeenkomst niet wijzigen. Onder ‘Russische partijen’ wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De onder het derde en vierde opsommingsteken bedoelde personen omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen die in de EU/EER of in een ander land dan Rusland zijn gevestigd.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met inzet van derden, dan bent u als hoofdaannemer ervoor verantwoordelijk dat ook deze derden geen Russische partij zijn.

Na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bevestigt de inschrijver met de EMVI schriftelijk dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid, door ondertekening van de Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 11). Wij kunnen aanvullend bewijs opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)

- een rechtsgeldig ondertekende bijlage 11 Verklaring Russische betrokkenheid
- (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Blijkt na het sluiten van de overeenkomst dat de opdrachtnemer een Russische partij is of wordt en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid, terwijl de sanctiemaatregelen nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Met geschiktheidseisen beoordelen wij of uw onderneming in staat is deze opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming en niet op de opdracht zelf. Uw onderneming voldoet aan alle geschiktheidseisen, al dan niet in samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na de bekendmaking van de voorgenomen gunning levert de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen aan.

Wordt uw onderneming opdrachtnemer, dan blijft uw onderneming gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aan de geschiktheidseisen voldoen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijving niet aan alle geschiktheidseisen, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kunnen brengen.

Bewijsmiddel(en) of

- de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
- wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
- wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport[1] waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD[2]-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd voor de uitvoering van de opdracht, overeenkomstig de aansprakelijkheids- en verzekeringsbepalingen in de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden. Dit omvat ook een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsmiddel(en) of

- een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
- een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet uw onderneming bij inschrijving nog niet aan deze geschiktheidseis, maar wel bij aanvang van de overeenkomst, dan levert u als inschrijver met de EMVI tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aan waaruit blijkt dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u deze verklaring niet overleggen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

[1] Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

[2] Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. ‘lage kans op wanbetaling’, ‘laag kredietrisico’ of score A en hoger.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming beschikt over voldoende deskundigheid om de opdracht uit te voeren en toont dit aan met referenties. Een referentie voldoet ten minste aan de volgende voorwaarden:

- de opdrachtgever van de referentieopdracht is onafhankelijk en maakt geen deel uit van hetzelfde concern als uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is ten hoogste drie jaar vóór de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen afgerond of wordt nog uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door een referentie op te geven, geeft u ons toestemming om zonder uw tussenkomst ter verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:
KC1: de levering, implementatie en het beheer van een elektronisch toegangscontrolesysteem met centraal beheer bij één opdrachtgever met ten minste 10 fysiek verspreid liggende locaties
KC2: het realiseren en beheren van een koppeling (API) tussen een toegangscontrolesysteem en een extern reserverings- of bronsysteem, waarbij toegang automatisch en tijdgebonden wordt verleend op basis van reserveringen (bijvoorbeeld met een QR-code of digitale token)

Per kerncompetentie levert u één referentie aan waaruit blijkt dat uw onderneming over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Eén referentieopdracht mag beide kerncompetenties aantonen. U maakt hiervoor gebruik van het referentieformulier (bijlage 12).

U dient per referentieopdracht een volledig ingevuld referentieformulier (bijlage 12) BIJ INSCHRIJVING in.

GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITSZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de aard van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet ten minste toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen; en
- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

Iedere bij de inschrijving betrokken onderneming die (een deel van) een dienstverleningsproces binnen de opdracht uitvoert waarop deze norm van toepassing is, voldoet aan deze geschiktheidseis voor het

deel van de opdracht dat zij uitvoert. Voor werkzaamheden die u als inschrijver zelf uitvoert en waarop deze geschiktheidseis betrekking heeft, kunt u **geen beroep doen op een derde**.

Bewijsmiddel(en)

- een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- een verklaring van een onafhankelijke deskundige dat uw kwaliteitszorgsysteem gelijkwaardig is aan de normenreeks, of
- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Een certificaat is afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling. Bent u niet gecertificeerd, dan toetsen wij de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitszorgsysteem aan de normenreeks. U overlegt daartoe een verklaring van een onafhankelijke deskundige waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

GE5 BESCHIKKING OVER EEN INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat aansluit bij de aard van de opdracht. Dit informatiebeveiligingssysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een handboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- wordt in aanmerking genomen bij het ontwerpen van processen, informatiesystemen en beheersmaatregelen; en
- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Nederlandse Norm NEN-ISO/IEC 27001.

Iedere bij de inschrijving betrokken onderneming die (een deel van) een IT-proces binnen de opdracht uitvoert waarop deze norm van toepassing is, voldoet aan deze geschiktheidseis voor het deel van de opdracht dat zij uitvoert. Voor werkzaamheden die u als inschrijver zelf uitvoert en waarop deze geschiktheidseis betrekking heeft, kunt u **geen beroep doen op een derde**.

Deze geschiktheidseis geldt voor de ondernemingen die (een deel van) de digitale keten van de oplossing leveren of beheren, zoals de software, de hosting, de koppelingen en het beheer op afstand. Ondernemingen die uitsluitend fysieke werkzaamheden uitvoeren, zoals de montage van hardware, vallen niet onder deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddel(en)

- een geldig certificaat volgens de norm NEN-ISO/IEC 27001, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- een verklaring van een onafhankelijke deskundige dat uw informatiebeveiligingssysteem gelijkwaardig is aan de norm, of

- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Een certificaat is afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling. Bent u niet gecertificeerd, dan toetsen wij de gelijkwaardigheid van uw informatiebeveiligingssysteem aan de norm. U overlegt daartoe een verklaring van een onafhankelijke deskundige waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE6 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)



- een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern, of is sprake van een beperking van de vertegenwoordigingsbevoegdheid of van een volmacht, dan is paragraaf 4.6 eveneens van toepassing.

Het uittreksel uit het nationaal handelsregister dient u BIJ INSCHRIJVING in.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Met het indienen van een inschrijving verklaart u:
- in te staan voor de juistheid en volledigheid van uw inschrijving; en
- onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van dit beschrijvend document, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en de nota's van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Service Level Agreement (SLA)	Eigen model inschrijver, met inachtneming van bijlage 13 Richtlijnen SLA	Zie paragraaf 2.5.2.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieformulier, per referentieopdracht	Bijlage 12 Referentieformulier	Zie paragraaf 3.4.2.
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie paragrafen 3.4.3 en 4.6.
De minimale maatregelenset security	Bijlage 2 Minimale maatregelenset security	Zie paragraaf 2.1.5.
Prijzenblad	Bijlage 3 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Open calculatie	Naar eigen inzicht inschrijver	Zie paragraaf 4.2.
Uitwerkingen kwalitatieve gunningscriteria GC2 t/m GC4	Naar eigen inzicht inschrijver	Zie paragraaf 4.3.2.
Derdenprogrammatuur	Zie inkoopplatform	Uitsluitend indien van toepassing. Zie paragraaf 4.4.

Documenten gemarkeerd met een asterisk (*) worden tevens door deelnemers en derden ingediend.

Het niet, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze indienen van een of meer van de bovenstaande documenten kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Na de bekendmaking van de voorgenomen gunning vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI, voor zover deze nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische betrokkenheid*	Bijlage 11 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen*	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.
Bewijsmiddelen bij de geschiktheidseisen	Zie paragraaf 3.4	-

Documenten gemarkeerd met een asterisk (*) worden tevens door deelnemers en derden ingediend.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen kan ertoe leiden dat wij de voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten van uw inschrijving, inclusief de bewijsmiddelen, levert u aan in de Nederlandse taal. Hierop geldt een uitzondering voor documenten die uitsluitend in een andere taal beschikbaar zijn. Indien wij dit voor de beoordeling noodzakelijk achten, kunnen wij om een officiële vertaling verzoeken. De kosten daarvan komen voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1 PRIJS (30 PUNTEN)

Wij verzoeken u een prijs op te geven voor de beschreven opdracht (de inschrijfprijs). Iedere inschrijver maakt hiervoor gebruik van het prijzenblad, zodat alle prijzen op dezelfde en vergelijkbare wijze worden opgegeven.

Vanwege de aard van de opdracht kunnen wij de af te nemen aantallen niet exact vaststellen. Het prijzenblad bevat daarom fictieve aantallen en een fictieve weging, op basis waarvan een vergelijkbare totaalprijs wordt bepaald. Aan deze aantallen kunt u geen rechten ontlenen. De omrekening van de totaalprijs naar punten is beschreven in paragraaf 5.2.3.

Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 3.

Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad

- De opgegeven prijzen omvatten alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht. Na gunning kunt u geen aanvullende kosten en/of opslagpercentages in rekening brengen;
- De opgegeven prijzen zijn gebaseerd op dit beschrijvend document, het programma van eisen, de overige bijlagen en de nota's van inlichtingen;
- De opgegeven prijzen zijn in euro's, netto en exclusief btw;
- Een prijs mag geen nul- of negatieve waarde hebben;
- Ieder onderdeel van het prijzenblad wordt ingevuld;
- De eenheidsprijzen gelden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, ook voor uitbreidingen (zie paragraaf 2.3) en voor herstel van schade door derden, behoudens de indexering overeenkomstig het dossier financiële afspraken (bijlage 5). Vervanging van hardware wegens defect, slijtage of het einde van de levensduur valt onder de vaste vergoeding voor beheer en onderhoud (C2);
- De staffelprijzen voor de implementatie van nieuwe locaties (E1 tot en met E3) zijn prijzen per locatie. Een staffelprijs is niet hoger dan de prijs voor implementatie per locatie (A2) en niet hoger dan de staffelprijs voor een kleiner aantal locaties. De staffelprijzen tellen niet mee in de vergelijkingsprijs, maar zijn bindend voor uitbreidingen op grond van paragraaf 2.3;
- U voegt een open calculatie toe waarin u beknopt onderbouwt hoe de prijzen per onderdeel tot stand zijn gekomen;
- Het prijzenblad wordt ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van uw onderneming.

Voldoet het prijzenblad niet aan bovenstaande voorwaarden, dan kan dit ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving aan de hand van uw uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze geven ons inzicht in de wijze waarop uw onderneming de opdracht wil uitvoeren. Wordt u opdrachtnemer, dan bent u gehouden aan hetgeen u in uw uitwerkingen heeft toegezegd. Uw toezeggingen mogen niet in strijd zijn met dit beschrijvend document, de bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Iedere gevraagde uitwerking in paragraaf 4.3.2 is opgebouwd uit beoordelingsaspecten, aangeduid met (a), (b), enzovoort. Per gunningscriterium is daarnaast aangegeven wat wij als meerwaarde zien. Wij adviseren u uw uitwerking volgens dezelfde indeling op te bouwen. Hoe de beoordelingscommissie de beoordelingsaspecten toetst, is beschreven in paragraaf 5.2.1.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- U gebruikt een gangbaar lettertype, zoals Arial, Calibri of een naar vorm en grootte gelijkwaardig lettertype;
- De lettergrootte bedraagt ten minste 10 punten, met een regelafstand van ten minste 1;
- De uitwerking is in overeenstemming met dit beschrijvend document, de bijlagen en de nota's van inlichtingen;
- Iedere uitwerking kent een maximaal aantal pagina's. Pagina's die dit maximum overschrijden, laten wij ongelezen en buiten de beoordeling. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee voor het maximum, mits deze geen inhoudelijke uitwerking bevatten;
- De uitwerking bevat geen prijsinformatie. De beoordelingscommissie heeft tijdens de beoordeling geen inzage in de prijzen; prijsinformatie in een uitwerking laten wij buiten beschouwing;
- Hyperlinks en verwijzingen naar informatie buiten de uitwerking laten wij buiten beschouwing.

Ten behoeve van een goede beoordeling adviseren wij u bij het opstellen van uw uitwerkingen het volgende in acht te nemen:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen helder en concreet, en geef aan hoe u deze realiseert;
- Ga volledig in op hetgeen in het betreffende gunningscriterium wordt gevraagd;
- Houd rekening met de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Draag zorg voor samenhang tussen de verschillende uitwerkingen.

Het niet in acht nemen van bovenstaande voorwaarden en aandachtspunten kan leiden tot een lagere beoordeling van uw uitwerking.

4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

GC2 IMPLEMENTATIE EN UITROL (15 PUNTEN)

Omschrijving

De oplossing wordt eerst op de twee proeflocaties (Gymzaal Stoepemaheerd en Gymzaal Slenk) gevalideerd en daarna gefaseerd uitgerold naar de overige accommodaties. De verhuur via Dataduiker loopt tijdens de implementatie onverminderd door. Gymzalen worden overdag hoofdzakelijk door scholen gebruikt en in de avonden en weekenden door verenigingen en andere huurders. Fysieke werkzaamheden aan deuren voert de installatiepartner van Sport050 uit; de opdrachtnemer verzorgt de volledige afstemming daarover.

Doel

Wij zoeken een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de oplossing beheerst en volgens een realistische planning te implementeren, met zo min mogelijk hinder voor huurders en gebruikers.

Met een succesvolle implementatie op de proeflocaties toont de opdrachtnemer aan dat de oplossing naar behoren functioneert voordat de verdere uitrol start.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

(a) Plan van aanpak en planning. Beschrijf uw aanpak van voorbereiding en implementatie op de twee proeflocaties tot en met de uitrol naar alle locaties en de nazorg. Geef per fase de doorlooptijd in weken, de mijlpalen en de go/no-go-momenten, de door u voorgestelde volgorde van locaties met onderbouwing en de verwachte doorlooptijd per locatie. Vermeld de verwachte datum van de integrale acceptatie, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.

(b) Koppeling met Dataduiker. Beschrijf hoe u de koppeling met Dataduiker realiseert en test, met de testscenario's die u hanteert, de verdeling van taken tussen u en de leverancier van Dataduiker (SERA) en de wijze waarop u de afstemming met SERA organiseert en vastlegt, zonder dat Sport050 daarin hoeft te schakelen.

(c) Testen en acceptatie. Beschrijf hoe u het proeftraject, de fabrieksacceptatietest (FAT), de locatieacceptatietest (SAT), de dekkingsmeting en de penetratietest organiseert. Benoem de meetbare criteria waarop wij het proeftraject kunnen accepteren, zoals het aantal geteste toegangsscenario's, het percentage geslaagde toegangen en het maximale aantal onterechte weigeringen. Geef aan welke inzet (rollen en uren) u daarbij van ons verwacht.

(d) Projectorganisatie. Geef de rollen en verantwoordelijkheden binnen uw projectorganisatie, de beschikbare capaciteit per fase (in uren of fte), het aantal beschikbare monteurs, de vervanging bij uitval van sleutelfunctionarissen en de wijze waarop u de werkzaamheden afstemt met de installatiepartner van Sport050, zonder tussenkomst van Sport050 (overlegvorm, frequentie en overdrachtsmomenten).

(e) Continuïteit van de verhuur. Beschrijf hoe u verstoring van de lopende verhuur voorkomt: op welke dagen en tijden u werkzaamheden uitvoert, hoe lang een deur maximaal buiten gebruik is en welk terugvalscenario geldt wanneer een locatie na installatie niet naar behoren werkt, inclusief de tijd waarbinnen u herstelt of terugvalt op de bestaande toegang.

(f) Opleiding en communicatie. Beschrijf per doelgroep (functioneel beheerders, beheerders buitendienst en medewerkers verhuur) de vorm, de duur en het moment van de opleiding en het opleidingsmateriaal. Beschrijf daarnaast hoe en wanneer u huurders informeert over de nieuwe manier van toegang.

(g) Risico's en kansen. Benoem de vijf belangrijkste risico's die specifiek zijn voor deze implementatie, met per risico de kans, de impact, de beheersmaatregel en de eigenaar. Benoem daarnaast de belangrijkste kansen die u ziet.

Wat wij als meerwaarde zien

Wij zien in ieder geval het volgende als meerwaarde. De opsomming is niet uitputtend; ook andere aantoonbare verbeteringen ten opzichte van het programma van eisen die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium kunnen als meerwaarde gelden.

- een planning met een realistische, met capaciteit onderbouwde doorlooptijd en heldere go/no-go-criteria per fase;
- meetbare acceptatiecriteria voor het proeftraject die verder gaan dan het programma van eisen;
- een terugvalscenario waardoor een huurder ook bij een mislukte installatie op het gereserveerde tijdstip toegang heeft;
- risicobeheersing die aantoonbaar is gebaseerd op concreet benoemde ervaringen uit vergelijkbare implementaties;
- een aanpak die de benodigde inzet van medewerkers van Sport050 beperkt en vooraf in uren inzichtelijk maakt.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 0.

GC3 DIENSTVERLENING EN PARTNERSCHAP (20 PUNTEN)

Omschrijving

De accommodaties worden hoofdzakelijk in de avonden en weekenden gebruikt, wanneer geen personeel aanwezig is. Een storing heeft tot gevolg dat een huurder geen toegang krijgt tot de accommodatie. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige toegangsketen tot en met het koppelvlak met Dataduiker (of een toekomstig verhuur- en reserveringssysteem) en voert de regie bij storingen, ook wanneer derden daarbij betrokken zijn. Sport050 beschikt over een functioneel beheerder en beheerders buitendienst, maar is voor het technisch beheer, het onderhoud en de storingsopvolging afhankelijk van de opdrachtnemer.

Doel

Wij zoeken een opdrachtnemer die proactief en betrouwbaar werkt, storingen voorkomt en snel verhelpt, ons tijdig informeert en als deskundige en kritische partner meedenkt over de verbetering van de dienstverlening gedurende de looptijd.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

(a) Servicedesk en storingsopvolging. Beschrijf hoe u de servicedesk en de storingsopvolging inricht, van melding tot afronding: de bereikbaarheid (dagen, tijden en kanalen) en de stappen in het proces. Beschrijf specifiek wat er gebeurt wanneer een huurder in de avond of het weekend geen

toegang krijgt: wie wat doet, binnen hoeveel minuten de huurder via een alternatieve route toegang heeft en binnen welke tijd zo nodig een monteur ter plaatse is.

(b) Proactieve bewaking. Beschrijf welke componenten en parameters u bewaakt (scanners, deurcontrollers, sloten, verbindingen, koppeling met Dataduiker), binnen hoeveel minuten u een uitval detecteert, wie daarover wordt geïnformeerd en hoe u herhaalstoringen analyseert en voorkomt, inclusief het moment waarop u een structurele probleemanalyse uitvoert.

(c) Preventief en correctief onderhoud. Beschrijf de frequentie en de inhoud van het preventief onderhoud per component en de werkwijze bij correctief onderhoud, inclusief de tijd tussen de diagnose van een defect en de vervanging van het betreffende onderdeel. De beschikbaarheid van reserveonderdelen gedurende de looptijd beschrijft u bij wens W-01 onder (g).

(d) Ketenregie. Beschrijf hoe u de regie voert over de toegangsketen bij storingen waarbij de leverancier van Dataduiker (of van een toekomstig verhuur- en reserveringssysteem), de mobiele provider of de installatiepartner van Sport050 betrokken is, welke afspraken u met deze partijen maakt en hoe u voorkomt dat Sport050 zelf tussen partijen moet schakelen.

(e) Accountmanagement, rapportage en overleg. Beschrijf de overlegstructuur (niveaus, frequentie en deelnemers), de inhoud van de maandelijkse rapportage en hoe en hoe vaak u ons proactief informeert over kansen, risico's en verbetervoorstellen.

(f) Prestatie-indicatoren. Benoem twee aanvullende prestatie-indicatoren (KPI's) die u voor uzelf wilt hanteren. Geef per KPI de definitie, de norm, de meetmethode en de rapportagefrequentie, en wat u doet wanneer de norm niet wordt gehaald. Licht toe hoe u de servicelevels uit het programma van eisen meet en rapporteert.

(g) Wensen. Geef per wens aan in hoeverre en op welke wijze uw oplossing en dienstverlening invulling geven aan de wensen W-01 tot en met W-03 uit het programma van wensen (bijlage 1B).

Wat wij als meerwaarde zien

Wij zien in ieder geval het volgende als meerwaarde. De opsomming is niet uitputtend; ook andere aantoonbare verbeteringen ten opzichte van het programma van eisen die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium kunnen als meerwaarde gelden.

- reactie- en hersteltijden die korter zijn dan de servicelevels uit het programma van eisen en die u als toezegging opneemt;
- een concrete alternatieve toegangsroute waarmee een huurder bij een storing binnen enkele minuten toegang heeft;
- bewaking waarmee storingen worden gesignaleerd en verholpen voordat een huurder er hinder van ondervindt;
- KPI's die direct bijdragen aan de beschikbaarheid voor huurders en die in het SLA kunnen worden opgenomen;

- één aanspreekpunt dat storingen in de volledige keten afhandelt, ook wanneer de oorzaak bij een derde ligt;
- aantoonbare invulling van de wensen W-01 tot en met W-03.

Maximale omvang uitwerking
De uitwerking mag niet meer dan 6 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 0.

GC4 FUNCTIONALITEIT, BEHEER EN DOORONTWIKKELING (15 PUNTEN)

Omschrijving
De oplossing wordt gebruikt door huurders met sterk uiteenlopende digitale vaardigheden en door medewerkers van Sport050 die de oplossing deels onderweg beheren met een smartphone of tablet. Wij willen de oplossing in de toekomst kunnen uitbreiden, bijvoorbeeld met nieuwe accommodaties en met koppelingen met andere (toekomstige) verhuur-, reserverings- of bronsystemen. Informatiebeveiliging en privacy dienen gedurende de gehele looptijd geborgd te blijven.

Doel
Wij zoeken een opdrachtnemer die een gebruiksvriendelijke, toegankelijke en veilige oplossing biedt, deze structureel doorontwikkelt en ons daarbij invloed geeft op de koers van de doorontwikkeling.

Gevraagde uitwerking
De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

(a) Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid voor huurders. Beschrijf stap voor stap hoe een incidentele en een structurele huurder de QR-code ontvangt en gebruikt, met het aantal handelingen. Beschrijf welk alternatief beschikbaar is voor huurders zonder smartphone of met beperkte digitale vaardigheden, en hoe de oplossing bruikbaar is voor gebruikers met een visuele, auditieve of fysieke beperking (bijvoorbeeld montagehoogte, licht- en geluidssignalering en contrast).

(b) Beheeromgeving. Beschrijf hoe medewerkers van Sport050 met de beheeromgeving werken, op de werkplek en onderweg. Geef voor ten minste drie veelvoorkomende beheertaken (zoals een deur op afstand openen, een account aanmaken en het toegangslog raadplegen) het aantal handelingen, en geef aan na hoeveel uur opleiding en gebruik een medewerker zelfstandig kan werken.

(c) Uitbreidbaarheid en open standaarden. Beschrijf de stappen en de doorlooptijd voor het toevoegen van een nieuwe locatie en van een koppeling met een ander bron- of reserveringssysteem. Benoem de open standaarden en de API-documentatie die u daarvoor beschikbaar stelt en met welke reserveringssystemen uw oplossing al is gekoppeld.

(d) Informatiebeveiliging en privacy in de oplossing. Beschrijf hoe uw oplossing, zoals ingericht voor Sport050, informatiebeveiliging en privacy gedurende de looptijd borgt: welke persoonsgegevens de oplossing verwerkt en hoe u die verwerking beperkt (bijvoorbeeld dataminimalisatie en

pseudonimisering), de bewaartermijnen die u voorstelt, de termijn waarbinnen u beveiligingsupdates doorvoert en de frequentie en reikwijdte van periodieke beveiligingstesten. Een herhaling van uw certificering of van de eisen uit het programma van eisen en de minimale maatregelenset levert geen meerwaarde op.

(e) Invloed op de doorontwikkeling. Beschrijf hoe wij invloed hebben op de doorontwikkeling van de oplossing, bijvoorbeeld via een gebruikersgroep (frequentie, deelnemers en zeggenschap), en hoe u verzoeken van ons beoordeelt, prioriteert en aan ons terugkoppelt. Uw productroadmap beschrijft u bij wens W-12 onder (g).

(f) Gebruikersfeedback. Beschrijf hoe en hoe vaak u feedback van huurders en medewerkers ophaalt, hoe u deze vertaalt naar verbeteringen en binnen welke termijn u terugkoppelt wat u met de feedback doet.

(g) Wensen. Geef per wens aan in hoeverre en op welke wijze uw oplossing invulling geeft aan de wensen W-04 tot en met W-12 uit het programma van wensen (bijlage 1B). Geef bij W-12 inzicht in uw productroadmap voor de komende 1, 3 en 5 jaar, met concrete ontwikkelingen en de beoogde periode van oplevering.

Wat wij als meerwaarde zien

Wij zien in ieder geval het volgende als meerwaarde. De opsomming is niet uitputtend; ook andere aantoonbare verbeteringen ten opzichte van het programma van eisen die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium kunnen als meerwaarde gelden.

- minder handelingen voor huurders en beheerders dan gangbaar, aantoonbaar gemaakt per stap of taak;
- toegankelijkheid die verder gaat dan de eis uit het programma van eisen, bijvoorbeeld door aantoonbaar testen met gebruikers met een beperking;
- uitbreiding met nieuwe locaties of koppelingen binnen een korte doorlooptijd via gedocumenteerde open standaarden, zonder maatwerk;
- een verwerking van persoonsgegevens die aantoonbaar beperkter is dan het programma van eisen toestaat;
- een geformaliseerde en periodieke invloed van Sport050 op de roadmap;
- aantoonbare invulling van de wensen W-04 tot en met W-12.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4 pagina’s omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 0.

GC5 DEMONSTRATIE (20 PUNTEN)

Omschrijving

Inschrijvers die op GC2, GC3 en GC4 gezamenlijk ten minste 50% van het maximaal te behalen aantal punten behalen (zie paragraaf 5.1.2), nodigen wij uit voor een demonstratie van de aangeboden

oplossing. Tijdens de demonstratie toont u aan de hand van een vast scenario hoe de oplossing in de praktijk functioneert voor huurders en voor medewerkers van Sport050.

Doel

Wij zoeken een opdrachtnemer die een gebruiksvriendelijke en intuïtieve oplossing levert, die begrijpelijk is voor uiteenlopende gebruikers en beheerders de informatie biedt die nodig is om de toegang te beheersen.

Scenario van de demonstratie

U demonstreert in ieder geval de volgende onderdelen, in deze volgorde:

(a) een reservering leidt tot een unieke QR-code voor de huurder; met deze QR-code krijgt de huurder binnen het tijdvenster, inclusief inloop- en uitlooptijd, toegang en daarbuiten niet;

(b) een wijziging en een annulering van de reservering, waarna de oude QR-code ongeldig is;
(c) het scannen van een geldige en een ongeldige QR-code, inclusief de signalering aan de gebruiker;

(d) het op afstand openen, ontgrendelen en blokkeren van een deur door een beheerder via een smartphone;

(e) het overzicht in de beheeromgeving: de status van locaties en deuren, meldingen (zoals een deur die te lang openstaat of sabotage), het toegangslog met de reden van weigering en de audittrail;

(f) het inloggen via single sign-on met multifactorauthenticatie en het toekennen van rollen en rechten per locatie; en

(g) het samenstellen en exporteren van een rapportage.

Beschikt u nog niet over een werkende koppeling met Dataduiker, dan mag u de reservering simuleren via uw eigen API. U licht dit tijdens de demonstratie toe.

Wat wij als meerwaarde zien

Ieder onderdeel van het scenario, (a) tot en met (g), is een beoordelingsaspect. Wij zien in ieder geval het volgende als meerwaarde:

- een werking die voor huurders en beheerders zonder toelichting begrijpelijk is en weinig handelingen vraagt;
- een duidelijke signalering aan de gebruiker, ook bij een geweigerde toegang, met een begrijpelijke reden of vervolgstap;
- informatie in de beheeromgeving die een beheerder in één oogopslag inzicht geeft in de status en meldingen van alle locaties;
- een reactietijd bij openen op afstand die aantoonbaar korter is dan de eis uit het programma van eisen.

Opzet en voorwaarden

- De demonstratie vindt plaats in Groningen. Locatie en tijdstip maken wij bekend in de uitnodiging.
- De demonstratie duurt maximaal 45 minuten. Aansluitend heeft de beoordelingscommissie maximaal 15 minuten om vragen te stellen.
- U neemt zelf een werkende opstelling mee van ten minste een scanner, een deurcontroller en een elektronisch slot, gekoppeld aan uw beheeromgeving.
- U bent met maximaal drie personen aanwezig, onder wie in ieder geval de beoogde projectleider.
- U demonstreert de oplossing zoals u die heeft aangeboden. Wat u laat zien, mag niet strijdig zijn met uw inschrijving en wijzigt uw inschrijving niet.
- U bent zelf verantwoordelijk voor uw apparatuur, software en de benodigde dataverbinding. Doet zich tijdens de demonstratie een technische storing voor, dan krijgt u eenmalig ten hoogste 15 minuten om de storing te herstellen. Deze hersteltijd telt niet mee voor de maximale duur van de demonstratie. Is de storing daarna niet verholpen, dan zet u de demonstratie voort met de onderdelen die wel kunnen worden getoond; een onderdeel dat u niet of niet werkend toont, geldt als niet behandeld.
- Bent u niet op de vastgestelde datum en het vastgestelde tijdstip aanwezig, dan ontvangt u 0 punten op dit gunningscriterium.

Wij beoordelen de demonstratie zoals beschreven in paragraaf 5.2.2.

4.4 DERDENPROGRAMMATUUR

Maakt een IT-oplossing deel uit van uw aanbieding, dan kan daarbij gebruik worden gemaakt van derdenprogrammatuur. Daaronder verstaan wij software van externe leveranciers die geen band hebben met uw onderneming en op de ontwikkeling waarvan u geen invloed heeft, zoals software van Microsoft, Oracle, Adobe, Google, IBM, HP of SAP.

Bestaat uw aanbieding geheel of gedeeltelijk uit on-premise derdenprogrammatuur, dan dient u bij uw inschrijving:

i. te specificeren welk deel van uw oplossing daaruit bestaat;
ii. de eventueel toepasselijke (licentie- en onderhouds)voorwaarden ter beschikking stellen; en
iii. voor zover er sprake is van afhankelijkheid tussen de derdenprogrammatuur en de overige delen van uw oplossing, duidelijk kenbaar maken waar die afhankelijkheid in is gelegen en welke effecten die afhankelijkheid heeft voor (de kwaliteit van) uw oplossing.

Maakt de derdenprogrammatuur deel uit van een SaaS- of cloudoplossing, dan hoeft u bij uw inschrijving geen aanvullende informatie aan te leveren. Voor deze programmatuur aanvaarden wij geen afzonderlijke voorwaarden; deze maakt integraal deel uit van de te leveren dienstverlening.

Het gebruik van derdenprogrammatuur mag niet leiden tot een beperking van de eisen en voorwaarden die wij aan de opdracht stellen. Is dat wel het geval, dan treden wij hierover in de verificatiefase in overleg met de inschrijver met de EMVI. Wordt geen overeenstemming bereikt, dan heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie niet doorstaan.

Voor de toepassing van derdenprogrammatuur verwijzen wij naar artikel 23 van de GIBIT 2025.

Indien van toepassing dient u de gevraagde informatie BIJ INSCHRIJVING in via het inkoopplatform.

Wij binden ons niet aan voorwaarden die afbreuk doen aan de regels van deze aanbestedingsprocedure.

4.5 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

4.5.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern of dezelfde (bedrijven)groep kunnen zich uitsluitend inschrijven wanneer iedere onderneming aantoont dat zij onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit hetzelfde concern of dezelfde (bedrijven)groep, dan vragen wij deze ondernemingen om een verklaring waaruit blijkt dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. Kan dit niet worden aangetoond, dan wordt geen van de betreffende inschrijvingen verder in behandeling genomen.

Bent u bij inschrijving bekend met andere inschrijvingen uit uw concern of (bedrijven)groep, dan verzoeken wij u BIJ INSCHRIJVING een verklaring van onafhankelijke inschrijving in te dienen.

4.5.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

U kunt slechts eenmaal inschrijven: als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerkingsverband of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan eenmaal in, dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

4.5.3 DEELNAME DOOR DE INSTALLATIEPARTNER

De installatiepartner van Sport050 voert de fysieke werkzaamheden aan de deuren uit waarop deze opdracht betrekking heeft. De opdrachtnemer stemt zijn werkzaamheden met de installatiepartner af en controleert de door de installatiepartner gerealiseerde voorzieningen (eis BE-06). Om te voorkomen dat de installatiepartner bij de uitvoering zijn eigen werk controleert, en om een gelijk speelveld te waarborgen, kan de installatiepartner niet aan deze aanbesteding deelnemen: niet als inschrijver, niet als deelnemer aan een samenwerkingsverband, niet als derde waarop een beroep wordt gedaan en niet als onderaannemer.

4.5.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING

Uw inschrijving is geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste termijn van indiening. Gedurende deze termijn kunt u uw inschrijving niet wijzigen of intrekken.

4.5.5 VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

Indien de opdrachtgever genoodzaakt is de opdracht voortijdig uit de markt te nemen omdat het beschikbare budget onvoldoende blijkt om de opdracht volledig te kunnen dekken, heeft de inschrijver het recht een redelijke vergoeding te vorderen voor de reeds verrichte werkzaamheden. Deze vergoeding dient in redelijke verhouding te staan tot de aantoonbaar bestede uren en/of de reeds geïnvesteerde tijd. De inschrijver dient deze inspanningen deugdelijk te onderbouwen. Toekenning van de vergoeding vindt uitsluitend plaats na beoordeling en schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever.

4.6 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.6.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten worden ondertekend door een of meer rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke personen van uw onderneming. Ondertekening kan zowel handmatig als digitaal plaatsvinden.

Voor deelnemers en derden geldt dat hun documenten worden ondertekend door een eigen rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

4.6.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening aan de hand van het ingediende uittreksel uit het handelsregister. Maakt uw onderneming deel uit van een concern en wordt de ondertekenaar niet op uw uittreksel vermeld, dan dient u zo nodig een keten van uittreksels in, zodat de bevoegdheid van de ondertekenaar kan worden vastgesteld.

Is sprake van een beperking van de vertegenwoordigingsbevoegdheid of van een volmacht, dan voegt u alle informatie bij waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of is deze onjuist, dan kan dit ertoe leiden dat wij de inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.7 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN

Wij kunnen een inschrijver verzoeken zijn inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Dit geldt ook voor ingediende verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving kan na indiening uitsluitend worden gewijzigd wanneer het een eenvoudige verduidelijking betreft. Een fout of onduidelijkheid kan alleen worden hersteld wanneer uit het

geheel van de inschrijving blijkt dat iets anders was bedoeld. Een aanpassing mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Daarvan is bijvoorbeeld sprake wanneer de geschiktheid wijzigt of wanneer de aangeboden prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor de uitkomst van de beoordeling.

Verzoeken wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving, dan moet objectief kunnen worden vastgesteld dat de verstrekte informatie dateert van vóór het moment van inschrijving.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Iedere geldige inschrijving wordt beoordeeld op prijs en kwaliteit. Per inschrijving kunnen ten hoogste 100 punten worden behaald: 30 punten voor prijs en 70 punten voor kwaliteit. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

5.1.2 WEGING VAN DE GUNNINGSCRITERIA

Opbouw van de totaalscore

Iedere inschrijver dient een prijs in voor de beschreven opdracht en beschrijft hoe zijn onderneming de opdracht kwalitatief invult. Inschrijvers die op de kwalitatieve gunningscriteria GC2, GC3 en GC4 de minimumscore behalen, demonstreren daarnaast hun oplossing (GC5).

Per gunningscriterium worden punten toegekend. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria en de demonstratie aan de hand van de beoordelingstabel in paragraaf 5.2.1. De prijs wordt met een formule omgerekend naar punten (paragraaf 5.2.3). De som van de punten op alle gunningscriteria vormt de totaalscore.

De beoordelingscommissie heeft geen inzage in de prijzen tot de scores op GC2 tot en met GC5 zijn vastgesteld.

Voorbeeldberekening totaalscore
Een inschrijver scoort op GC2 ‘Goed’ (90%), op GC3 ‘Uitstekend’ (100%), op GC4 ‘Voldoende’ (60%) en op GC5 ‘Goed’ (90%). Zijn prijs is 10% hoger dan de laagste prijs. De totaalscore is dan:
GC2: 90% × 15 = 13,5 punten; GC3: 100% × 20 = 20 punten; GC4: 60% × 15 = 9 punten; GC5: 90% × 20 = 18 punten; GC1: 30 − 30 × LOG(1,10; 3) = 27,40 punten.
Totaalscore: 13,5 + 20 + 9 + 18 + 27,40 = 87,90 punten

Puntenverdeling bij dit beschrijvend document

De gunningscriteria wegen wij als volgt:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
GC1	Prijs	30 punten
GC2	Implementatie en uitrol	15 punten

GC3	Dienstverlening en partnerschap	20 punten
GC4	Functionaliteit, beheer en doorontwikkeling	15 punten
GC5	Demonstratie	20 punten
	Totaal	**100 punten**

Om voor de demonstratie en de gunning in aanmerking te komen, behaalt u op de kwalitatieve gunningscriteria GC2, GC3 en GC4 gezamenlijk ten minste 50% van het maximaal te behalen aantal punten, dat wil zeggen ten minste 25 van de 50 punten. Voorbeeld: scoort u op GC2 'Goed' (90% × 15 = 13,5 punten), op GC3 'Matig' (30% × 20 = 6 punten) en op GC4 'Voldoende' (60% × 15 = 9 punten), dan behaalt u gezamenlijk 28,5 van de 50 punten (57%) en voldoet u aan de minimumscore. Behaalt u deze minimumscore niet, dan nodigen wij u niet uit voor de demonstratie en nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling. Voor de demonstratie (GC5) geldt géén minimumscore van 50%.

5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

De uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria en de demonstraties worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit ten minste drie medewerkers (intern en/of extern) van Sport050 en de gemeente Groningen met relevante ervaring met (onderdelen van) de opdracht: de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich een zo volledig mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar maakt zelf geen deel uit van de commissie.

Wij kunnen gebruikmaken van meerdere beoordelingscommissies die ieder een of meer kwalitatieve gunningscriteria beoordelen. Dit kan aan de orde zijn wanneer voor specifieke kwalitatieve gunningscriteria een wezenlijk andere deskundigheid is vereist.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen eerst individueel. Vervolgens bespreken de beoordelaars hun bevindingen in een consensusbijeenkomst, waarbij de voltallige commissie aanwezig is. In deze bijeenkomst wordt per kwalitatief gunningscriterium een score vastgesteld waarmee iedere beoordelaar instemt (consensus). Na afloop van de consensusbijeenkomst staan de scores vast.

De beoordelingscommissie hanteert bij ieder kwalitatief gunningscriterium, inclusief de demonstratie, de onderstaande generieke beoordelingstabel. Zij toetst de uitwerking daarbij op drie punten:

- **Volledigheid:** zijn alle beoordelingsaspecten uit de gevraagde uitwerking van het gunningscriterium behandeld? Bij de demonstratie: zijn alle onderdelen van het scenario getoond?

- **Concreetheid en toetsbaarheid:** is per beoordelingsaspect beschreven wat u doet, wie dat doet, wanneer en in welke omvang (bijvoorbeeld in uren, aantallen, doorlooptijden of normen), zodat wij u daar tijdens de uitvoering op kunnen aanspreken? Bij de demonstratie: werkt het getoonde live in uw eigen opstelling, zonder handmatige tussenkomst?
- **Meerwaarde:** biedt de uitwerking op een beoordelingsaspect een aantoonbare verbetering ten opzichte van het programma van eisen, die bijdraagt aan het doel van het gunningscriterium en die past bij de situatie van Sport050? Per gunningscriterium is aangegeven wat wij als meerwaarde zien.

Algemene beschrijvingen, herhalingen van de eisen, intenties zonder concrete uitwerking en toezeggingen die niet onderbouwd of niet realistisch zijn, gelden niet als concreet en leveren geen meerwaarde op.

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	Er is geen uitwerking ingediend, of de uitwerking gaat op geen van de beoordelingsaspecten inhoudelijk in.	0%
Onvoldoende	Een of meer beoordelingsaspecten zijn niet behandeld, of de uitwerking bevat een zwak punt dat naar het gemotiveerde oordeel van de commissie de uitvoering van de opdracht in gevaar brengt.	10%
Matig	Alle beoordelingsaspecten zijn behandeld, maar twee of meer beoordelingsaspecten zijn alleen in algemene termen of beperkt concreet uitgewerkt, of de uitwerking bevat een of meer zwakke punten die afbreuk doen aan de uitvoering zonder deze in gevaar te brengen. De uitwerking sluit slechts in beperkte mate aan op de eisen en de situatie van Sport050.	30%
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn behandeld en ten hoogste één beoordelingsaspect is beperkt concreet uitgewerkt. De uitwerking sluit aan op de eisen en de situatie van Sport050, maar biedt op niet meer dan één beoordelingsaspect meerwaarde. Eventuele zwakkere punten zijn beperkt van aard en doen geen wezenlijke afbreuk aan de uitvoering.	60%
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn behandeld en concreet en toetsbaar uitgewerkt. De uitwerking biedt op ten minste twee beoordelingsaspecten aantoonbare meerwaarde en bevat geen zwakke punten die afbreuk doen aan de uitvoering.	90%
Uitstekend	De uitwerking voldoet aan de omschrijving bij ‘Goed’ en biedt op meer dan de helft van de beoordelingsaspecten aantoonbare meerwaarde. De uitwerking vormt een samenhangend geheel zonder zwakke punten.	100%

Het aantal punten per gunningscriterium is het scorepercentage vermenigvuldigd met het maximale aantal punten van dat criterium.

De commissie legt per beoordelingsaspect vast welke sterke en zwakke punten en welke meerwaarde zij heeft vastgesteld, en motiveert op basis daarvan de score. Deze motivering ontvangt u bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning.

Bij GC3 en GC4 vormen de wensen uit het programma van wensen (bijlage 1B) beoordelingsaspect (g). Geeft uw oplossing aantoonbaar invulling aan een of meer wensen, dan geldt dat als meerwaarde op dat beoordelingsaspect. Er worden geen afzonderlijke punten per wens toegekend.

Ontstaat na de bekendmaking van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving opnieuw of anders moet worden beoordeeld, dan kunnen wij daartoe overgaan. Een vastgestelde score kan in dat geval uitsluitend worden gewijzigd met instemming van de betreffende beoordelingscommissie. Dit kan gevolgen hebben voor de rangorde van de inschrijvingen.

5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE DEMONSTRATIE

Na de consensusbijeenkomst over GC2, GC3 en GC4 nodigen wij de inschrijvers die op deze criteria gezamenlijk de minimumscore uit paragraaf 5.1.2 hebben behaald uit voor de demonstratie, op de in paragraaf 6.1 vermelde data. Dezelfde beoordelingscommissie beoordeelt de demonstratie aan de hand van het scenario en het doel in paragraaf 4.3.2 en de beoordelingstabel in paragraaf 5.2.1. Iedere beoordelaar beoordeelt eerst individueel, waarna de commissie de score in consensus vaststelt. Voor de toepassing van de beoordelingstabel geldt ieder onderdeel van het scenario als beoordelingsaspect. Een onderdeel dat u niet of niet werkend toont, geldt als niet behandeld.

5.2.3 DE BEOORDELING VAN DE PRIJS

De totaalprijs is de vergelijkingsprijs die volgt uit het prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt 30 punten. De score van de overige inschrijvers wordt berekend met de volgende formule:

score prijs = 30 − (30 × LOG(totaalprijs inschrijver / laagste totaalprijs; 3))

Een inschrijving waarvan de totaalprijs drie keer zo hoog of hoger is dan de laagste totaalprijs, ontvangt 0 punten. De score wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.4 VASTSTELLEN TOTAALSCORE

De totaalscore per inschrijving is de som van de punten op GC1 tot en met GC5. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de EMVI.

5.2.5 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke totaalscore, dan bepalen wij als volgt welke inschrijving de EMVI is:

De inschrijving met de hoogste score op kwaliteit (GC2 tot en met GC5 gezamenlijk) gaat voor. Is er dan nog geen onderscheid, dan is achtereenvolgens de hoogste score op GC3, GC5, GC2 en GC4 bepalend.

Loting

Kan de EMVI daarna nog niet worden vastgesteld, dan vindt loting plaats. Wij informeren de betrokken inschrijvers in dat geval over de te volgen procedure en over de datum, het tijdstip en de locatie van de loting. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Voor deze aanbestedingsprocedure hanteren wij de onderstaande faseplanning. Termijnen die als 'uiterste termijn' zijn aangeduid, zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief; wij kunnen daarvan afwijken.

De inschrijffase	
Woensdag 18 november 2026	Aankondiging van de Europese aanbesteding
Maandag 30 november 2026	Uiterste datum aanmelden schouw
Donderdag 3 december 2026, 10:00 uur	Schouw op locatie
Maandag 14 december 2026, 12:00 uur	**Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 1)**
Donderdag 7 januari 2027	Beoogde datum publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 1)
Vrijdag 15 januari 2027, 12:00 uur	**Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)**
Maandag 25 januari 2027	Publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 2)
Vrijdag 5 februari 2027, 12:00 uur	**Uiterste termijn van indiening inschrijvingen**
De beoordelingsfase	
5 t/m 8 februari 2027	Toetsen van de inschrijvingen (volledigheid, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en SLA)
9 t/m 16 februari 2027	Individuele beoordeling van GC2 t/m GC4
Donderdag 18 februari 2027	Consensusbijeenkomst GC2 t/m GC4 en uitnodiging voor de demonstratie
2 t/m 4 maart 2027	Demonstraties (GC5)
Donderdag 4 maart 2027	Consensusbijeenkomst GC5 en vaststellen van de totaalscores
De gunningsfase	
Donderdag 17 maart 2027	Bekendmaking van de voorgenomen gunning

Donderdag 18 maart 2027	Aanvang van de opschortende termijn
18 t/m 29 maart 2027	Verificatiefase voor inschrijver(s) met de EMVI
Dinsdag 23 t/m donderdag 25 maart 2027	Verificatiegesprek(ken) met de inschrijver met de EMVI
Dinsdag 6 april 2027	Einde van de opschortende termijn
Woensdag 7 april 2027	Definitieve opdrachtverlening
Zaterdag 1 mei 2027	Ingangsdatum overeenkomst

Wijzigingen in de planning maken wij bekend in een nota van inlichtingen en/of via het inkoopplatform. De planning op het inkoopplatform is leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEËINDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot het moment van definitieve gunning opschorten of intrekken. In dat geval vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich op een inschrijving hebben voorbereid of reeds hebben ingeschreven.

Indien het niet vergoeden van kosten in een concreet geval disproportioneel zou zijn, kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Wij publiceren onze Europese aanbestedingen via TenderNed. De aankondiging van de opdracht wordt via TenderNed tevens bekendgemaakt op Tenders Electronic Daily (TED), het publicatieplatform van de Europese Unie.

6.2.2 BEZICHTIGING OP LOCATIE

De bezichtiging op locatie biedt geïnteresseerde ondernemingen beter inzicht in de opdracht. U meldt zich aan zoals beschreven in paragraaf 2.2. De bezichtiging vindt plaats op het in de planning vermelde tijdstip.

Tijdens de bezichtiging worden geen vragen beantwoord. Mondeling verstrekte informatie is niet bindend, tenzij deze schriftelijk in een nota van inlichtingen is bevestigd. Vragen naar aanleiding van de bezichtiging kunt u op de voorgeschreven wijze indienen; wij beantwoorden deze in een nota van inlichtingen.

6.2.3 HET STELLEN VAN VRAGEN

Dit beschrijvend document is zorgvuldig opgesteld. Desondanks is het mogelijk dat onderdelen onduidelijk of onjuist zijn of dat teksten met elkaar in tegenspraak zijn. U kunt vragen, opmerkingen,

suggesties en bezwaren daarom uitsluitend indienen via de vraag-en-antwoordmodule van het inkoopplatform. Vermeld bij iedere vraag het document, de paragraaf of het eisnummer en het paginanummer waarop de vraag betrekking heeft, en dien iedere vraag afzonderlijk in. Vragen die via een ander kanaal worden ingediend, zoals de berichtenmodule of per e-mail, nemen wij niet in behandeling. Wij verzoeken u uw vragen zo spoedig mogelijk in te dienen, en in ieder geval vóór de in de planning vermelde uiterste termijn. Wij nemen uitsluitend vragen in behandeling die vóór deze uiterste termijn en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend. Wij kunnen hiervan gemotiveerd afwijken.

Vragen die niet individueel worden behandeld, worden geanonimiseerd zichtbaar voor alle geïnteresseerde ondernemingen. Zie ook paragraaf 6.2.4.

In deze procedure zijn twee vragenrondes voorzien. In de tweede ronde kunt u uitsluitend vervolgvragen stellen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen; volledig nieuwe vragen zijn niet toegestaan. Vragen die hieraan niet voldoen, nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hiervan gemotiveerd afwijken.

Leidt een gepubliceerde nota van inlichtingen tot nieuwe onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden, of tot vragen of bezwaren die pas door die publicatie kenbaar zijn geworden, dan meldt u dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 11 kalenderdagen vóór de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Dit geldt ook wanneer geen vragenronde meer is gepland. Wij beoordelen dan of een aanvullende nota van inlichtingen noodzakelijk is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Kan openbare beantwoording van uw vraag uw gerechtvaardigde commerciële belangen schaden, dan kunt u verzoeken de vraag individueel te behandelen. In dat geval ontvangt uitsluitend u een antwoord. U onderbouwt een dergelijk verzoek deugdelijk. Wij beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Is dat naar ons oordeel niet het geval, dan stellen wij u hiervan op de hoogte. U kunt de vraag vervolgens intrekken of deze, zo nodig in aangepaste vorm, laten beantwoorden in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u niet tijdig een keuze, dan beschouwen wij de vraag als ingetrokken.

Individueel verstrekte antwoorden zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook een vraag die u individueel behandeld wenst te zien, dient u tijdig vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen in via de vraag-en-antwoordmodule van het inkoopplatform, onder vermelding van het verzoek om individuele behandeling en de onderbouwing daarvan. Een individueel antwoord ontvangt u via de berichtenmodule van het inkoopplatform.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u na onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons kenbaar te maken, dan komt dit voor uw eigen rekening en risico. Zowel wij als de overige inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat de aanbestedingsstukken voor u duidelijk zijn en dat u geen bezwaren heeft tegen deze

aanbestedingsprocedure, de inhoud van dit beschrijvend document en de bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, opmerkingen, suggesties en bezwaren die pas na de hiervoor geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, terwijl zij vóór de uiterste termijn van indiening kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.4 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij beantwoorden alle tijdig ontvangen vragen door de vragen en antwoorden te publiceren in een nota van inlichtingen in de vraag-en-antwoordmodule van het inkoopplatform. De nota van inlichtingen bevat geen gegevens over de vraagsteller en is dus anoniem. De vraagsteller is er zelf verantwoordelijk voor dat de vraag geen informatie bevat waaruit de identiteit van zijn onderneming kan worden afgeleid. Wij filteren dergelijke informatie niet uit de vragen.
Daarnaast kunnen wij via een nota van inlichtingen op eigen initiatief aanvullingen, wijzigingen of correcties in het beschrijvend document doorvoeren.

Bij tegenstrijdigheid prevaleert de inhoud van een nota van inlichtingen boven het beschrijvend document en de bijlagen. Een latere nota van inlichtingen prevaleert boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.5 HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Wij accepteren uitsluitend inschrijvingen die tijdig via het inkoopplatform zijn ingediend. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid tot inschrijven exact op de uiterste termijn van indiening. Een te laat ingediende inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Wij adviseren u daarom tijdig met het indienen van uw inschrijving te beginnen.

Storingen bij het inkoopplatform

Doet zich op de dag van de uiterste termijn van indiening een storing voor bij het inkoopplatform, dan kunt u de aard en de status van de storing raadplegen op de website van het inkoopplatform.

Maakt een ernstige storing het inschrijven onmogelijk, dan kunt u contact opnemen met de contactpersoon. Wij zijn bevoegd, maar niet verplicht, de termijn van indiening in dat geval te verlengen. Twijfelt u of u als gevolg van een storing nog tijdig kunt inschrijven, dan kunt u ervoor kiezen uw inschrijving versleuteld in te dienen. Neemt u in dat geval vóór de uiterste termijn van indiening contact op met de contactpersoon; wij informeren u over de voorwaarden die daarbij gelden.

Een storing in uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider komt voor uw eigen rekening en risico.

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 HET CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Na het verstrijken van de termijn van indiening openen wij de inschrijvingen in het inkoopplatform. Vervolgens toetsen wij de inschrijvingen aan de eisen in dit beschrijvend document, waaronder volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen, nemen wij verder in behandeling. Een inschrijving die niet aan de eisen voldoet en niet kan worden hersteld, wordt terzijde gelegd.

Van de opening van de inschrijvingen stellen wij een proces-verbaal op dat wij met alle inschrijvers delen. Hierin worden de namen van de inschrijvers vermeld, zonder de inschrijfprijzen.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die aan de eisen in dit beschrijvend document voldoen, worden beoordeeld volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Alle inschrijvers ontvangen op dezelfde dag via het inkoopplatform bericht over de uitkomst van de aanbesteding en de beoordeling van hun eigen inschrijving. De inschrijver met de EMVI ontvangt het voornemen tot gunning. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen voor de afwijzing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de inschrijving met de EMVI. Alle beoordeelde inschrijvers ontvangen een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving.
Uitgesloten inschrijvers worden niet beoordeeld; zij ontvangen uitsluitend de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De opschortende termijn vangt aan op de dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning en bedraagt 20 kalenderdagen. Gedurende deze termijn sluiten wij de overeenkomst niet. Afgewezen inschrijvers hebben zo de gelegenheid de uitkomst van de aanbesteding en de beoordeling van hun inschrijving te onderzoeken. Kunnen zij zich daarmee niet verenigen, dan kunnen zij binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. De contactpersoon ontvangt hiervan onverwijld een afschrift. De inschrijver met de EMVI dient zich in dat geval formeel als partij in het kort geding te voegen. Doet hij dat niet, dan verliest hij het recht om zelf geschillen van gelijke strekking aanhangig te maken wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig, dan is hij nadien niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze

voorwaarde dient de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder meer de inschrijver met de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af, die van invloed kan zijn op de gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestanddoeningstermijn van hun inschrijving in dat geval wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

Gedurende de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daartoe vragen wij de bewijsmiddelen op, die binnen 10 kalenderdagen na ons verzoek in ons bezit moeten zijn. Valt de laatste dag van deze termijn in een weekend of op een algemeen erkende feestdag, dan geldt de eerstvolgende werkdag als laatste dag.
Daarnaast voeren wij tijdens de opschortende termijn een of meer verificatiegesprekken met de inschrijver met de EMVI (zie de planning in paragraaf 6.1.1). In een verificatiegesprek bespreken wij de uitkomsten van de toetsing van de ingediende stukken, de in de inschrijving gedane toezeggingen en de voorbereiding op de implementatie, waaronder de totstandkoming van het implementatieplan, het demarcatieoverzicht en het SLA. De beoogde projectleider is bij het verificatiegesprek aanwezig. Een verificatiegesprek biedt geen gelegenheid om de inschrijving te wijzigen of aan te vullen.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet, of ontvangen wij de bewijsmiddelen niet tijdig, dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij stellen in dat geval de rangorde opnieuw vast en maken de nieuwe voorgenomen gunning bekend, waarna een nieuwe opschortende termijn aanvangt.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn verstreken zonder dat een geschil aanhangig is gemaakt en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan, dan kunnen wij de voorgenomen gunning omzetten in een definitieve gunning. Vervolgens stemmen wij de wijze van ondertekening van de overeenkomst af.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van ‘de inschrijver met de EMVI’ maar van ‘de opdrachtnemer’.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij zijn verplicht informatie over de gunning van deze opdracht openbaar te maken. Dit doen wij via TenderNed, door middel van een aankondiging van de gegunde opdracht.

Na de definitieve gunning maken wij ten minste de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een Europees standaardformulier dat in alle lidstaten bij aanbestedingen wordt gebruikt en ook wel wordt aangeduid als de 'eigen verklaring'. Met het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan de daarin opgenomen eisen. Alleen de inschrijver met de EMVI levert vervolgens bewijsmiddelen aan, wat de administratieve lasten voor de overige inschrijvers beperkt. Schrijft u zich samen met anderen in, dan vermeldt u dit eveneens in het UEA.

Het UEA is als bijlage 10 bij dit beschrijvend document gevoegd. Ter ondersteuning bij het invullen van het UEA is een begeleidende video beschikbaar, waarin het formulier stap voor stap wordt toegelicht.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekend UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.3);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband, dan verklaart u tevens:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegde contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met inzet van derden en/of onderaannemers, dan verklaart u tevens:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan vult u in het UEA de volgende onderdelen in:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

Het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult iedere deelnemer een eigen UEA in, met de volgende onderdelen:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Iedere deelnemer laat het eigen UEA rechtsgeldig ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met inzet van derden, dan vult u als hoofdaannemer een eigen UEA in, met de volgende onderdelen:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, vult een eigen UEA in, met de volgende onderdelen:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan, hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, laten het eigen UEA rechtsgeldig ondertekenen.