

Aanbesteding

Beheer en Mutatie Basisregistratie Grootchalige Topografie



Versie: 1.0
Datum: 04-05-2017

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1.	Inleiding.....	3
1.2.	Aanbestedende Dienst.....	3
1.3.	Aard en omvang.....	4
1.4.	De BGT van CGM.....	4
1.5.	Extra werkzaamheden na LV-BGT.....	4
1.6.	Eerste deelgebied	4
1.7.	Software.....	4
2.	Aanbestedingsprocedure	5
2.1.	Aanbestedingsprocedure	5
2.2.	Communicatie	5
2.3.	Planning offertetraject	5
2.4.	Indienen en vormvereisten van de Inschrijving	6
2.5.	Opening van de Inschrijvingen	6
2.6.	Voorschriften voor het vragen van inlichtingen over de aanbesteding	6
2.7.	Onjuistheden	6
2.8.	Controle	7
2.9.	Gestanddoeningstermijn	7
2.10.	Nederlandse taal	7
2.11.	Rechtsgeldige ondertekening.....	7
2.12.	Vorbehouden.....	7
2.13.	Algemene voorwaarden	7
3.	Selectiecriteria.....	8
3.1.	Algemeen.....	8
4.	Gunningscriteria.....	9
4.1.	Prijs	9
4.2.	Kwaliteit.....	9
4.3.	Referenties.....	10
4.4.	Presentatie	11
5.	Beoordelingsprocedure	12
5.1.	Beoordelingsteam	12
5.2.	Gunning	12
6.	Programma van eisen en vragen.....	13
6.1.	Omschrijving diensten/levering	13
6.2.	Uitvoering van de werkzaamheden	14
6.3.	Bijlage 1 Te actualiseren objecten	15
7.	Bijlage 2 Prijzenblad.....	24
8.	Bijlage 3 Referenties	25
9.	Bijlage 4 Format voor het stellen van vragen.....	26
10.	Bijlage 5 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestede diensten... 27	27

1. Algemeen

1.1. Inleiding

De gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert hebben gekozen voor een intensivering van de samenwerking en deze te laten uitmonden in de vorming van één ambtelijke organisatie, onder de benaming van "Werkorganisatie CGM", ten behoeve van de drie gemeenten per 1 januari 2014. Het doel is om te komen tot een slagkrachtige organisatie die de gemeentelijke taken zakelijk en professioneel uitvoert en tevens vorm kan geven aan de lokale ambities van de drie gemeentebesturen. Een belangrijk uitgangspunt is dat de bestuursorganen van de drie gemeenten (gemeenteraad, college en burgemeester) en de gemeenten als rechtspersoon zelfstandig blijven. De organisatie CGM telt in totaal ca. 400 medewerkers.

Gemeente Cuijk

De gemeente Cuijk bestaat uit 7 kerkdorpen: Beers, Cuijk, Haps, Katwijk, Linden, Sint Agatha en Vianen. De gemeente telt bijna 25.000 inwoners.

De ambtelijke organisatie is met ingang van 1 januari 2014 ondergebracht bij de Werkorganisatie CGM. Voor verdere informatie over gemeente Cuijk zie de webpagina: <http://www.cuijk.nl/>.

Gemeente Grave

De gemeente bestaat uit de stad Grave en de dorpen Escharen, Gassel en Velp. De gemeente telt bijna 13.000 inwoners.

De ambtelijke organisatie is met ingang van 1 januari 2014 ondergebracht bij de Werkorganisatie CGM. Voor verdere informatie zie de webpagina: <http://www.grave.nl>.

Gemeente Mill en Sint Hubert

De gemeente Mill en St. Hubert bestaat uit 4 kernen: Mill, Langenboom, Sint Hubert en Wilbertoord. De gemeente Mill en Sint Hubert telt bijna 11.000 inwoners.

De ambtelijke organisatie is met ingang van 1 januari 2014 ondergebracht bij de Werkorganisatie CGM. Voor verdere informatie over gemeente Mill en Sint Hubert zie de webpagina: <http://www.gemeente-mill.nl/>.

De 3 gemeenten worden beschreven aan de hand van de volgende kengetallen:

	Cuijk	Grave	Mill & St. Hubert
Aantal inwoners:	24641	12672	10789
Oppervlakte bebouwd gebied	785 ha	364 ha	530 ha
Onbebouwd gebied	4902 ha	2429 ha	4769 ha
Oppervlakte Water:	5,78 km ²	0,85 km ²	0,89 km ²

1.2. Aanbestedende Dienst

Voor u ligt het aanbestedingsdocument beheer ten behoeve van de Basisregistratie Grootchalige Topografie (hierna verder benoemen als BGT beheer) CGM. Voor deze aanbesteding is de Werkorganisatie CGM de Aanbestedende Dienst (AD). De Werkorganisatie CGM is een openbaar lichaam: een op zichzelf staande rechtspersoon die op eigen titel aan het maatschappelijk verkeer kan deelnemen en daartoe ook zelf personeel in dienst kan hebben.

1.3. Aard en omvang

De werkorganisatie CGM heeft de opbouw van de BGT gezamenlijk uit laten voeren door de facility dienst van het SVB-BGT. Vanaf april 2015 tot eind 2016 hebben de gemeenten samen met een aantal omliggende gemeenten middels een minicompetitie de BGT van hun bronhoudergebied op laten bouwen. In augustus 2016 zijn de gemeenten Grave en Mill en Sint Hubert aangesloten op de Landelijke Voorziening van de BGT. De gemeente Cuijk is begin oktober 2016 aangesloten.

Vanaf deze data zijn de gemeenten zelf verantwoordelijk voor het beheren van hun BGT. Dat wil zeggen dat de kaart regelmatig bijgewerkt moeten worden door middel van het wijzigen of toevoegen van nieuwe gegevens. Aangezien de gemeenten zelf geen mogelijkheid hebben om nieuwe geometrische gegevens in te winnen zal deze taak uitbesteed moeten worden. Dit Programma van Eisen vormt de basis waarop de uitbesteding plaats zal vinden

1.4. De BGT van CGM

De BGT van Werkorganisatie CGM bevat de objecten zoals genoemd in bijlage 1.

De attributen zijn gevuld volgens de opbouwregels. Wel is er nog een groot aantal attribuut gegevens van verschillende objecttypen gevuld met de waarde "transitie". De BGT bevat IMBGT vlakken, maar die zijn op IMGEO niveau benoemd. Er is geen LKI informatie aan de objectlijnen aanwezig. Bij de opbouw is de brondata van de BAG (pandenkaart) niet correct overgenomen in de BGT. Er zijn geen extra WOZ objecten toegevoegd aan de BGT, zoals dakkapellen of opslagtanks. Wel zijn carport, tuinhuisjes en overkapping/luifel opgenomen als BGT Overig bouwwerk

1.5. Extra werkzaamheden na LV-BGT

De BGT is opgebouwd op basis van de luchtfoto's van 2014. In de tijd ná aansluiting op de LV BGT, is een actualisering uitgevoerd, waarbij de luchtfoto's van 2016 zijn gebruikt. De verschillen tussen 2014 en 2016, die uit de actualisering naar voren gekomen zijn, worden vóór juli 2017 verwerkt in de BGT. De objecttypen die geactualiseerd zijn, zijn BAG panden, overige BGT bebouwing, infrastructuur, groen en water. Het is de bedoeling om een pragmatische koppeling te leggen tussen de BGT-applicatie en de BOR-applicatie. Daarvoor zullen de verschillen tussen de BOR en de BGT inzichtelijk moeten zijn en zal de BOR (en/of GEO) afdeling de data moeten opschonen. De opschoonactie vindt plaats tussen nu en eind juli 2017

1.6. Eerste deelgebied

In overleg met de opdrachtnemer zal een eerste deelgebied worden gebruikt om de werkzaamheden van de opdrachtnemer te toetsen op inhoud en planning en waar nodig bij te stellen.

1.7. Software

CGM heeft voor het beheer van de BGT de software van Crotec aangeschaft, C-Sam, versie 1.2 en voor het beheer van de Openbare ruimte (BOR) is Obsurv, versie 2.0 van Sweco in gebruik.

De gemeenten gebruiken de BGT-software voor de controle op de aangeleverde producten en zal ook het beheer van de BGT met dezelfde software gaan uitvoeren. Voorlopig voeren de gemeenten de administratieve aanpassingen van BGT objecten zelf uit en worden de geometrische aanpassingen (inwinning) uitbesteed. Op termijn zullen de gemeenten zelf ook objecten geometrisch toevoegen of muteren.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbestedingsprocedure

Gelet op de omvang van de opdracht is een openbare aanbestedingsprocedure van toepassing. Deze procedure zal worden gevoerd via Tendered. Via deze site zullen de betreffende documenten beschikbaar worden gesteld. Vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure (NVI) dient u in te dienen via voornoemde site (www.Tendered.nl)

Uw aanbieding zien wij terug in de kluis van Tendered.

2.2. Communicatie

Indien u vragen heeft welke niet in de NVI kunnen worden opgenomen kunt u contact opnemen met cengiz.durmus@cgm.nl of telefonisch contact opnemen met Cengiz Durmus. Hij is te bereiken via telefoonnummer (0485) 460341. Voor aanbesteding technische vragen of wel vragen omtrent het inkoopproces dient de inschrijver contact op te nemen met de heer Gerry Kersten, gerry.kersten@cgm.nl of telefonisch via het nummer 06 46435146. Indien een Inschrijver contact heeft over de aanbesteding anders dan via bovengenoemde contactpersonen of e-mail adressen, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Bezoekadres

Werkorganisatie CGM
Arnould van Gelderweg 71
5361 CV Grave

2.3. Planning offertetraject

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding Tendered	04-05-2017	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	15-05-2017	12:00
Publiceren Nota van inlichtingen	22-05-2017	
Aanbieding in de kluis deponeren	07-06-2017	10:00
Openen van de kluis	07-06-2017	
Voorlopige beoordeling inschrijvingen	19-06-2017	17:00
Presentatie leveranciers	26-06-2017	09:00
Beoordeling Inschrijvingen gereed	27-06-2017	17:00
Voorlopige gunning	28-06-2017	17:00
Definitieve gunning	18-07-2017	17:00
Ondertekening overeenkomst		

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

Presentatie

De aandachtspunten ten aanzien van de presentie zijn genoemd in 4.4

U kunt uw voorkeur voor een van de tijdstippen aangeven. Wij proberen rekening te houden met uw voorkeur.

Voorkeur presentatieplanning:

Leverancier	Datum	Tijd	Keuze	locatie
1				
2				
3				

2.4. Indienen en vormvereisten van de Inschrijving

1. De Inschrijving dient 7 juni 2017 **voor 10:00 uur** CET te zijn ingediend in de kluis van Tendered zie paragraaf 2.1;
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen, zullen **niet** in behandeling worden genomen;
3. Het risico van te late indiening als gevolg van vertraging is voor rekening van de Inschrijver;

2.5. Opening van de Inschrijvingen

Na het verstrijken van de indieningsdatum worden de Inschrijvingen op woensdag 7 juni geopend. Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces verbaal opgemaakt en op verzoek gestuurd naar de Inschrijvers.

2.6. Voorschriften voor het vragen van inlichtingen over de aanbesteding

1. De Opdrachtgevers stellen Inschrijvers in de gelegenheid naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten vragen te stellen.
2. Bij het stellen van vragen dient u te verwijzen naar het desbetreffende hoofdstuk, paragraaf en paginanummer en artikelnummer van het Aanbestedingsdocument, de bijlagen, respectievelijk andere documenten die van de aanbesteding deel uit maken. U mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. Vragen e.d. over de aanbesteding kunnen uitsluitend tot de in de planning genoemde datum, per e-mail worden gesteld op het volgende adres: cengiz.durmus@cgm.nl onder vermelding van de naam van de aanbesteding in het onderwerp. Voor het stellen van vragen dient het format in Bijlage 4 gebruikt te worden. De bijlage moet als Word document worden bijgevoegd.
3. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, personen uit de organisatie van de Opdrachtgevers in verband met deze aanbesteding te benaderen, tenzij het gaat om het verkrijgen van referenties.
4. De Opdrachtgevers zullen de gestelde vragen geanonimiseerd beantwoorden in een Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen wordt gelijktijdig aan iedereen die het Aanbestedingsdocument heeft ontvangen ter beschikking gesteld. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende documenten, waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert boven het gestelde in het Aanbestedingsdocument.

2.7. Onjuistheden

De offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, aan de onder paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

2.8. Controle

De Aanbestedende Dienst kan de door de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende Dienst zal alles in haar vermogen doen om aangeleverde informatie op juistheid te beoordelen. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.9. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum, voor het indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

2.10. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.11. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving, alle eigen verklaringen en alle overige aanbestedingsdocumenten rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend wanneer alle ingediende stukken waarom gevraagd is, rechtsgeldig zijn ondertekend.

2.12. Voorbehouden

- De Inschrijver kan aan deze offerteaanvraag en alle overige Aanbestedingsdocumenten geen rechten ontleen.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aan te besteden opdracht niet te gunnen of het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.
- Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure, ook niet wanneer de Aanbestedende Dienst besluit om niet tot gunning over te gaan.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning.
- De Aanbestedende Dienst is niet schadeplichtig. Eventuele schade of kosten die Inschrijver hierdoor lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Aanbestedingsdocumenten en correspondentie worden na afloop niet geretourneerd.
- De voorlopig gegunde partij kan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, geen rechten ontleen met betrekking tot het daadwerkelijk tot stand komen van de Overeenkomst.
- Inschrijvers zijn zich van bovenstaande bewust en aanvaarden het feit dat zij inschrijven voor eigen rekening en risico.

2.13. Algemene voorwaarden

Op de opdracht, respectievelijk de overeenkomst, is de "Nota Inkoopbeleid Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert" van toepassing. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitgesloten.

Deze inkoopvoorwaarden kunt u vinden op onze website:

<http://www.cuijk.nl/bestanden/cuijk/documenten/Downloadabels/Inkoopbeleid%20Gemeenten%20Cuijk,%20Grave,%20Mill%20en%20Sint%20Hubert.pdf>

Op verzoek worden de inkoopvoorwaarden toegezonden.

3. Selectiecriteria

3.1. Algemeen

De binnengekomen inschrijvingen worden getrapd beoordeeld.

Stap 1: Vormvereisten en compleetheid;

Stap 2: Gunningcriteria;

Stap 3: Beoordeling.

1. In de eerste stap worden de door de Inschrijver ingediende verklaringen en gegevens getoetst op de vormvereisten en compleetheid, beschreven in paragraaf 2.3. Het ongemotiveerd ontbreken van verklaringen en gegevens zonder redelijke argumenten, zal tot uitsluiting leiden voor het vervolg van de procedure.
2. In stap twee worden de gunningcriteria, beschreven in hoofdstuk 4, beoordeeld conform de beschreven eisen en vragen in hoofdstuk 6.
3. In stap drie wordt de Inschrijver die na stap 1 en 2 het hoogste aantal punten heeft beoordeeld. Het gunningscriterium is beschreven in hoofdstuk 4.

4. Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier/inschrijver die geselecteerd is op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving en bestaat uit drie hoofdonderdelen: een prijs-, kwalitatief-, en referentiedeel. Het kwalitatieve deel wordt zwaarder gewaardeerd dan het prijsdeel. De gunningscriteria en het maximaal aantal te behalen punten zijn de volgende:

Prijs		400
Kwaliteit		
-Plan van aanpak	400	
- Referenties	100	
		500
Presentatie		100
Maximaal aan te behalen punten		1000

4.1. Prijs

Om de verschillende Inschrijvingen op een reële en transparante manier met elkaar te kunnen vergelijken dient de inschrijver de Inschrijving te doen via een apart prijzenblad (bijlage 2).

Rekenvoorbeeld:

Drie inschrijvers schrijven in met totaalprijzen van respectievelijk A- € 1.000,00 , B - € 1.200,00 en C - € 1.600,00.

Aanbieder A is de goedkoopste en krijgt 400 punten.

Aanbieder B is $1000/1200 \times 400$ punten = 332 punten

Aanbieder C is $1000/1600 \times 400$ punten = 252 punten

Alle punten worden afgerond naar hele getallen.

4.2. Kwaliteit

Om de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen van de inschrijver vast te stellen, vraagt de Werkorganisatie CGM de inschrijver een plan van aanpak te schrijven. Dit wil de Werkorganisatie CGM gebruiken om te bepalen welke partij onderscheidende dienstverlening kan leveren.

Het plan van aanpak dient compact te zijn, maximaal 10 bladzijden. In het plan van aanpak dient de genoemde casus onder het kopje presentatie apart (maximaal 2 A4) uitgewerkt te worden. Het gaat niet om de kwantiteit maar om de kwaliteit. **Let op: De onderbouwing dient niet herleidbaar te zijn naar de inschrijver (anoniem), bijvoorbeeld geen gebruik van de organisatiernaam. Dit omdat de beoordeling van het Programma van eisen anoniem gebeurt.**

Aanbestedingsleidraad en programma van eisen zijn uitgangspunt.

In dit plan van aanpak dienen de volgende onderdelen aan de orde te komen

Onderdeel	Toelichting
Aanpak	<p>Beschrijf de gewenste / geadviseerde aanpak van het project. De volgende onderdelen komen hier minimaal in terug:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gewenste/geadviseerde aanpak van de werkzaamheden - Beschrijving op hoofdlijnen van de activiteiten, de volgorde en afhankelijkheden : - Hoe gaat men om met kwaliteit BGT gegevens - Haalbaarheid planning - Taakverdeling tussen hoofd- en onderaannemers (indien van toepassing)
Risico's	<p>Beschrijf de risico's voor deze fase van het project. We zien graag per risico de volgende onderdelen terugkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving • Kans op risico (hoog, middel, laag) • Impact (hoog, middel, laag) • Maatregel die kans of impact beperkt • Eventueel een toelichting. Bijv. om de kans of impact toe te lichten
Organisatie en communicatie	<p>Beschrijf de structuur van de projectorganisatie. De volgende organisaties dienen in de structuur / structuren voor te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtgever • Opdrachtnemer • Eventuele onderaannemers <p>Beschrijf de communicatiestructuur binnen de projectorganisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie overlegt met wie • Periodiek / ad hoc • Frequentie • Vorm (schriftelijk, vergadering, ...)
Planning	<p>Maak een planning.</p> <p>We zien graag de volgende zaken hier minimaal in terugkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een grafische weergave • Activiteiten op hoofdlijnen • Afhangelijkheden tussen activiteiten • Wie voert de activiteit uit (werkorganisatie / opdrachtnemer + rol)

4.3. Referenties

Het is voor de Werkorganisatie CGM van belang dat de Inschrijvers aan wie de Opdracht wordt gegund beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht als behandeld in dit Aanbestedingsdocument te kunnen uitvoeren. Om deze ervaring aan te tonen moet Inschrijver één of meerdere referenties overleggen waaruit blijkt dat de benodigde competentie voor het opsporen van wijzigingen in een areaal ten opzichte van de BGT en het vervolgens muteren van deze wijzigingen in de BGT in voldoende mate wordt beheerst voor het uitvoeren van de Opdracht. De referentie(s) moeten betrekking hebben op gelijksoortige dienstverlening uitgevoerd, te weten een gebied van 10.000 hectare met circa 500 mutaties en circa 15% afkeur van de gedane mutaties in de afgelopen 3 jaar. De Opdracht moet tot de tevredenheid van de klant zijn uitgevoerd en zonder nadere toestemming van de Inschrijver verifieerbaar zijn

Geef maximaal drie gemeentelijke referenties en beschrijf in maximaal 1 A-4 per referentie(bijlage 3) wat u bij deze gemeenten heeft geïmplementeerd. De referenties dienen een vergelijkbaar traject te hebben doorlopen van een BGT beheer. Wij behouden het recht voor navraag te doen naar uw BGT

werkzaamheden, geleverde kwaliteit en dienstverlening. Maximaal te behalen punten bij drie geschikte referenties is 100, bij twee geschikte referenties 75 punten en bij een geschikte referentie 25 punten.

4.4. Presentatie

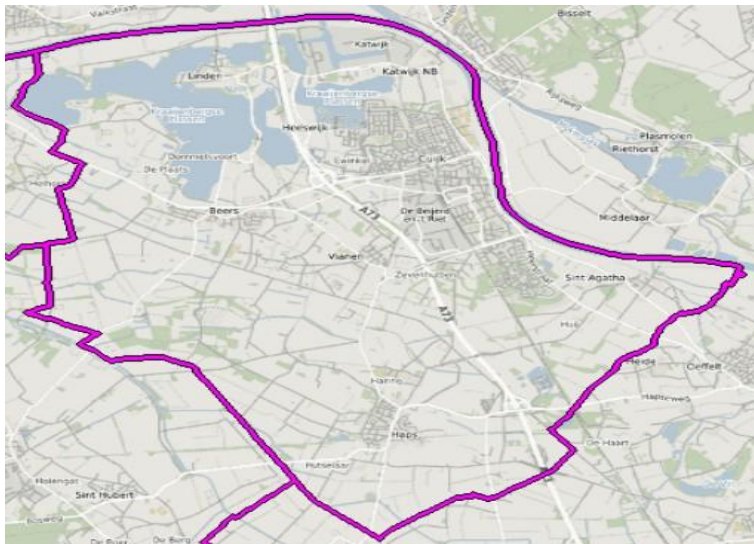
Presentatie met toelichting op het plan van aanpak en de aanbidding door de projectleider en minimaal een beoogd medewerker(ster) die wordt ingezet op deze opdracht. Casus voorbeeld voor de presentatie is;

Onderstaand plaatje geeft de contouren weer van het gebied van de gemeente Cuijk. De oppervlakte van deze gemeente is 5687 hectare.

Geef in maximaal 2 A4 en in een processchema van 1 A4 aan wat uw aanpak is voor het actualiseren van dit gebied voor de BGT aan de hand van de volgende punten:

- Wat is het uitgangspunt (basisgegevens) en waar haalt u deze vandaan?
- Hoe worden de mutaties opgespoord?
- Hoe worden de mutaties verwerkt (kartering, terrestrisch inmeten, ervaringsverhouding beide methodes)?
- Hoe zorgt u ervoor dat afkeur in het mutatiebestand slechts één keer in een levering voor komt (proces)?
- Hoe zorgt u ervoor dat de doorlooptijd binnen de afgesproken termijn blijft, rekening houdend met het feit dat de diverse controlemomenten tot vertraging zullen leiden?

Geef dit alles ook weer in het genoemde processchema waarbij het proces loopt van opdracht tot acceptatie in de Landelijke Voorziening.



De presentatie mag maximaal 40 minuten duren, aanvullend hierop hebben de opdrachtgevers 20 minuten de gelegenheid tot het stellen van vragen. De drie best scorende partijen komen in aanmerking voor de opdracht krijgen de gelegenheid om zich te presenteren. De beoordeling van uw presentatie geschiedt zoals reeds aangeven.

U kunt uw voorkeur voor een van de tijdstippen aangeven. Wij proberen rekening te houden met uw voorkeur.

Voorkeur presentatieplanning:

Leverancier	Datum	Tijd	Keuze	locatie
1				
2				
3				

5. Beoordelingsprocedure

5.1. Beoordelingsteam

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit I&A , GEO, en Inkoop. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijking of aanvulling te vragen.

5.1.1. Stap 1 Indienen en vormvereisten van de Inschrijving

De Inschrijvingen worden ten eerste gecontroleerd op de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 2.3. Het beoordelen omvat in deze stap niet meer dan het vaststellen of aan de voorwaarden wordt voldaan of niet. Het niet voldoen aan de gestelde vormvereisten leidt tot uitsluiting van verdere deelname. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan voornoemde vormvereisten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

5.1.2. Stap 2 Gunningscriteria

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium zoals is aangegeven in hoofdstuk 4 en uitgewerkt in hoofdstuk 6.

5.2. Gunning

Na het opmaken van de eindbalans zal de Aanbestedende Dienst het resultaat gelijktijdig bekend maken aan alle Inschrijvers. Deze bewuste schriftelijke mededeling heeft aanvankelijk het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met het voorschrift dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de tijd moeten worden gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's-Hertogenbosch een kort geding aanhangig maken tegen het voorgenomen besluit. Indien een afgewezen Inschrijver hiertoe overgaat, dienen zij de Aanbestedende Dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door een kopie van de dagvaarding op te sturen. Indien na het aflopen van de genoemde 20 dagen termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende Dienst over tot de definitieve gunning van de Opdracht.

6. Programma van eisen en vragen

6.1. Omschrijving diensten/levering

In dit hoofdstuk zijn alle eisen opgenomen die de Werkorganisatie CGM stelt ten aanzien van de van inhoud van de BGT :

Actualiteit :

- actualisering van gegevens op basis van objectsignalering met de luchtfoto's van 2016 en 2017 zal uitgevoerd moeten worden. (graag deze optioneel in uw aanbieding opnemen, zie prijzenblad) . Te actualiseren objecten zijn: (zie bijlage 1)
- De bestanden sluiten aan op de grenzen van landelijke en lokale bronhouders.

Volledigheid:

- Attribuuatgegevens met waarde "transitie" worden aangepast, daar waar waarde "onbekend" staat worden de gegevens niet aangepast.

Uniformiteit:

- afstemming van de BAG pandenkaart en de BGT panden.
- Daar waar objecttypen incorrect benoemd zijn, hoeven die niet door opdrachtnemer aangepast te worden.

Nauwkeurigheid:

- De uitgangspunten voor het meten en karteren zijn als volgt:
 - o Gebaseerd op de uitgangspunten in de gegevenscatalogi BGT 1.1.1 en IMGEO 2.1.1
 - o Gemeten worden de (nieuwbouw en voorkant) panden en de infrastructuur (wegen en omliggend groen).
 - o Gekarteerd worden achterkant aanbouw en bijgebouwen bij panden, groenobjecten en water waar gemeente bronhouder van is. In een staatje ziet dat er als volgt uit:

Objecten inwinnen		GBKN beheer periode		BGT beheer periode	
<u>Nauwkeurigh eid</u>	<u>Welke objecten</u>	<u>GBKN</u>	<u>Wie</u>	<u>BGT</u>	<u>Wie</u>
Hoogst	<i>Hoofdgebouwen, infra verhard</i>	<i>meten (met tachymeter, GPS)</i>	<i>Ingenieursbure au</i>	<i>meten (met tachymeter, GPS)</i>	<i>Ingenieursbur eau</i>
Minder	<i>Achterkant panden en bijgebouwen, infra zachte verharding, waterlopen, grote groenvlakken</i>	<i>karteren (op basis van stereo luchtfoto's)</i>	<i>Ingenieursbure au</i>	<i>karteren (op basis van stereo luchtfoto's)</i>	<i>Ingenieursbur eau</i>
Minst	<i>Kleinschalige reconstructies, inritten, parkeervakken, bankjes, bloembakken</i>	<i>karteren (op basis van stereo luchtfoto's)</i>	<i>Ingenieursbure au</i>	<i>intekenen (op basis van mono luchtfoto's)</i>	<i>Gemeente (op termijn)</i>

6.2. Uitvoering van de werkzaamheden

Gezien dat actualisering plaatsvindt op basis van de luchtfoto's van 2017, zal de opdracht niet eerder kunnen aanvangen (het te karteren deel) dan dat de stereo luchtfoto's van 2017 beschikbaar zijn. De inschatting is dat deze in mei 2017 geleverd worden.

De (bulk)meldingen voor nieuwbouw panden en infrastructurele projecten die terrestrische gemeten worden, zullen door de gemeenten van te voren aangeleverd worden. De volgende termijnen dienen aangehouden te worden;

- Bulk terrestrische metingen (via MMS o.i.d.): < 3 maanden (wens) danwel < 6 maanden (eis)
- Spoedmetingen terrestrisch: < 1 week (eis)
- Mutatiesignalering: optioneel

Mutatiesignalering zal optioneel afgenomen worden. Graag in het prijzenblad apart vermelden.

De opdracht geldt voor 1 jaar met de optie tot de verlenging met 3 keer 1 jaar.

In een eerste overleg ná opdrachtverlening, zullen afspraken gemaakt worden met de opdrachtnemer ten aanzien van:

- Het eerste deelgebied
- De manier en planning van aanleveren van de bestanden / bestand / mutatieberichten.

In de opdracht is meegenomen dat de opdrachtnemer de bestanden controleert (o.a. met de controle tool van het Kadaster) en doorstuurt naar Bravo en de LV. De opdrachtnemer is gecertificeerd om te leveren aan Bravo (eis). De benodigde gegevens voor het sturen van de data naar Bravo worden door de gemeenten geleverd. Fouten die aan het licht komen bij levering aan Bravo dan wel bij het inlezen van het bestand in de Landelijke Voorziening worden door opdrachtnemer opgelost. De gemeenten ontvangen de mutatieberichten als ze volledig door de LV geaccepteerd zijn. Facturatie van een project kan pas geschieden na acceptatie door de Landelijke voorziening.

6.3. Bijlage 1 Te actualiseren objecten

Object	Verplicht deel (BGT)	Optioneel deel (IMGEO)	Inwinnen J/N			
			Cuijk	Grave	Mill en St.Hubert	
Transport						
Wegdeel kruinlijn: lijn op talud: ja/nee	<i>Functie:</i>					
	OV-baan					
	overweg					
	spoorbaan					
	baan voor vliegverkeer					
	rijbaan autosnelweg	verbindingsweg		N	N	N
		calamiteitendoorsteek		N	N	N
	rijbaan autoweg	verbindingsweg		N	N	N
		calamiteitendoorsteek		N	N	N
	rijbaan regionale weg	verbindingsweg		J	J	J
		verkeersdrempel		J	J	J
	rijbaan lokale weg	verkeersdrempel		J	J	J
	fietspad		J	J	J	
	voetpad		J	J	J	
	voetpad op trap		J	J	J	
	ruiterpad		J	J	J	
	parkeervlak		J	J	J	
	voetgangergebied		J	J	J	
	inrit		J	J	J	
	woonerf		J	J	J	
	<i>Fysiek voorkomen:</i>					
	gesloten verharding	asfalt		J	J	J
		cementbeton		J	J	J
	open verharding	betonstraatstenen		J	J	J
		gebakken klinkers		J	J	J
		tegels		J	J	J
		sierbestrating		J	J	J
beton element			J	J	J	
half verhard	grasklinkers		J	J	J	
	schelpen		N	N	N	
	puin		J	J	J	

		grind	J	J	J	
		gravel	J	J	J	
	onverhard	boomschors	J	J	J	
		zand	J	J	J	
Ondersteunend wegdeel kruinlijn: lijn op talud: ja/nee	<i>Functie:</i>					
	verkeerseiland		J	J	J	
	berm		J	J	J	
	<i>Fysiek voorkomen:</i>					
	gesloten verharding	asfalt		J	J	J
		cementbeton		J	J	J
	open verharding	betonstraatstenen		J	J	J
		gebakken klinkers		J	J	J
		tegels		J	J	J
		sierbestrating		J	J	J
		beton element		J	J	J
	half verhard	grasklinkers		J	J	J
		schelpen		N	N	N
		puin		J	J	J
		grind		J	J	J
		gravel		J	J	J
	onverhard	boomschors		J	J	J
		zand		J	J	J
	groenvoorziening	bosplantsoen		J	J	J
gras			J	J	J	
planten			J	J	J	
struikrozen			J	J	J	
heesters			J	J	J	
bodembedekkers			J	J	J	
Spoor	<i>Functie:</i>					
	trein		J	J	J	
	sneltram		J	J	J	
	tram		J	J	J	
	Geen BGT (haven)kraan		N	N	N	
<u>Terrein</u>						
Onbegroeid terreindeel kruinlijn: lijn op talud: ja/nee	<i>Fysiek voorkomen:</i>					
	erf		J	J	J	
	gesloten verharding	asfalt		J	J	J
		cementbeton		J	J	J

		kunststof	J	J	J	
	open verharding	betonstraatstenen	J	J	J	
		gebakken klinkers	J	J	J	
		tegels	J	J	J	
		sierbestrating	J	J	J	
		beton element	J	J	J	
	half verhard	grasklinkers	J	J	J	
		schelpen	N	N	N	
		puin	J	J	J	
		grind	J	J	J	
		gravel	J	J	J	
	onverhard	boomschors	J	J	J	
		zand	J	J	J	
	zand	strand en strandwal	J	J	J	
		zandverstuiving	J	J	J	
Begroeid terreindeel kruinlijn: lijn op talud: ja/nee	<i>Fysiek voorkomen:</i>					
	loofbos	griend en hakhout	J	J	J	
		gemengd bos	N	N	N	
		naaldbos	N	N	N	
		heide	N	N	N	
		struiken	N	N	N	
		houtwal	N	N	N	
		duin	open duinvegetatie	J	J	J
			gesloten duinvegetatie	J	J	J
		grasland overig	N	N	N	
		moeras	N	N	N	
		rietland	N	N	N	
		kwelder	N	N	N	
		fruitteelt	laagstam boomgaarden	N	N	N
			hoogstam boomgaarden	N	N	N
			wijngaarden	N	N	N
			klein fruit	N	N	N
		boomteelt				
		bouwland	akkerbouw	J	J	J
			braakliggend	J	J	J
			vollegrondsteelt	N	N	N
	bollenteelt		N	N	N	
	grasland agrarisch					
	groenvoorziening	bosplantsoen	J	J	J	
		gras- en kruidachtigen	J	J	J	
		planten	J	J	J	

		<i>Type Overbruggingsdeel:</i>			
		dek	N	N	N
		landhoofd	N	N	N
		pijler	N	N	N
		sloof	N	N	N
		pyloon	N	N	N
Tunneldeel	Tunneldeel				
Kunstwerkdeel	<i>Type:</i>				
	hoogspanningsmast		J	J	J
	gemaal		J	J	J
	perron		J	J	J
	sluis		J	J	J
	strekdam		J	J	J
	steiger		J	J	J
	stuw		J	J	J
	Geen BGT keermuur		J	J	J
	Geen BGT overkluizing		J	J	J
	Geen BGT duiker		J	J	J
	Geen BGT faunavoorziening		J	J	J
	Geen BGT vispassage		N	N	N
	Geen BGT bodemval		N	N	N
	Geen BGT coupure		N	N	N
	Geen BGT ponton		N	N	N
	Geen BGT voorde		N	N	N
Scheiding	<i>Type:</i>				
	muur		J	J	J
	Kademuur		J	J	J
	damwand		J	J	J
	geluidsscherm		J	J	J
	walbescherming		J	J	J
	hek		J	J	J
	Geen BGT draadraster		N	N	N
	Geen BGT faunaraster		N	N	N
Ongeclassificeerd object					
Functioneel Gebied	<i>Type:</i>				
	kering				

	Geen BGT	bedrijvigheid	N	N	N
	Geen BGT	natuur en landschap	N	N	N
	Geen BGT	landbouw	N	N	N
	Geen BGT	bewoning	N	N	N
	Geen BGT	infrastructuur verkeer en vervoer	N	N	N
	Geen BGT	infrastructuur waterstaatswerken	N	N	N
	Geen BGT	waterbergingsgebied	N	N	N
	Geen BGT	maatschappelijke en/of publieksvoorziening	N	N	N
	Geen BGT	recreatie	J	J	J
	Geen BGT	begraafplaats	J	J	J
	Geen BGT	functioneel beheer	N	N	N
	Geen BGT	functioneel beheer: hondenuitlaatplaats	N	N	N
	Geen BGT	recreatie: speeltuin	J	J	J
	Geen BGT	recreatie: park	N	N	N
	Geen BGT	recreatie: sportterrein	J	J	J
	Geen BGT	recreatie: camping	J	J	J
	Geen BGT	recreatie: bungalowpark	N	N	N
	Geen BGT	recreatie: volkstuin	N	N	N
	Geen BGT	bushalte	J	J	J
	Geen BGT	carpoolplaats	N	N	N
	Geen BGT	benzinstation	N	N	N
	Geen BGT	verzorgingsplaats	N	N	N
Scheiding	Geen BGT	Type zoals Scheiding	N	N	N
Bak		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	afval apart plaats	N	N	N
	Geen BGT	afvalbak	N	N	N
	Geen BGT	drinkbak	N	N	N
	Geen BGT	bloembak	N	N	N
	Geen BGT	zand- / zoutbak	N	N	N
	Geen BGT	container	N	N	N
Bord		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	informatiebord	N	N	N
	Geen BGT	plaatsnaambord	N	N	N
	Geen BGT	straatnaambord	N	N	N
	Geen BGT	verkeersbord	N	N	N
	Geen BGT	scheepvaartbord	N	N	N
	Geen BGT	verklikker transportleiding	N	N	N
	Geen BGT	reclamebord	N	N	N

	Geen BGT	wegwijzer	N	N	N
	Geen BGT	waarschuwingshenk	N	N	N
	Geen BGT	dynamische snelheidsindicator	N	N	N
Gebouwinstallatie		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	bordes	N	N	N
	Geen BGT	luifel	N	N	N
	Geen BGT	toegangstrap	N	N	N
Installatie		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	pomp	N	N	N
	Geen BGT	zonnepaneel	N	N	N
Kast		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	CAI-kast	N	N	N
	Geen BGT	elektrikast	N	N	N
	Geen BGT	gaskast	N	N	N
	Geen BGT	telecom kast	N	N	N
	Geen BGT	rioolkast	N	N	N
	Geen BGT	openbare verlichtingkast	N	N	N
	Geen BGT	Verkeersregelinstal-latiekast	N	N	N
	Geen BGT	telkast	N	N	N
	Geen BGT	GMS kast	N	N	N
Mast		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	bovenleidingmast	N	N	N
	Geen BGT	laagspanningsmast	N	N	N
	Geen BGT	straalzender	N	N	N
	Geen BGT	zendmast	N	N	N
	Geen BGT	radarmast	N	N	N
Paal		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	lichtmast	N	N	N
	Geen BGT	telpaal	N	N	N
	Geen BGT	portaal	N	N	N
	Geen BGT	verkeersregelinstallatiepaal	N	N	N
	Geen BGT	verkeersbordpaal	N	N	N
	Geen BGT	poller	N	N	N
	Geen BGT	haltepaal	N	N	N
	Geen BGT	vlaggenmast	N	N	N
	Geen BGT	afsluitpaal	N	N	N
	Geen BGT	praatpaal	N	N	N

	Geen BGT	hectometerpaal	N	N	N
	Geen BGT	dijkpaal	N	N	N
	Geen BGT	drukknoppaal	N	N	N
	Geen BGT	grensmarkering	N	N	N
	Geen BGT	sirene	N	N	N
Put		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	benzine- / olieput	N	N	N
	Geen BGT	brandkraan / -put	N	N	N
	Geen BGT	drainageput	N	N	N
	Geen BGT	gasput	N	N	N
	Geen BGT	inspectie- / rioolput	N	N	N
	Geen BGT	kolk	N	N	N
	Geen BGT	waterleidingput	N	N	N
Sensor		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	camera	N	N	N
	Geen BGT	debietmeter	N	N	N
	Geen BGT	hoogtedetectieapparaat	N	N	N
	Geen BGT	detectielus	N	N	N
	Geen BGT	weerstation	N	N	N
	Geen BGT	flitser	N	N	N
	Geen BGT	waterstandmeter	N	N	N
	Geen BGT	windmeter	N	N	N
	Geen BGT	lichtcel	N	N	N
	Geen BGT	GMS sensor	N	N	N
	Geen BGT	radar detector	N	N	N
Straatmeubilair		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	abri	N	N	N
	Geen BGT	bolder	N	N	N
	Geen BGT	brievenbus	N	N	N
	Geen BGT	fietsenrek	N	N	N
	Geen BGT	kunstobject	N	N	N
	Geen BGT	openbaar toilet	N	N	N
	Geen BGT	slagboom	N	N	N
	Geen BGT	speelvoorziening	N	N	N
	Geen BGT	telefooncel	N	N	N
	Geen BGT	bank	N	N	N
	Geen BGT	picknicktafel	N	N	N
	Geen BGT	fontein	N	N	N
	Geen BGT	lichtpunt	N	N	N
	Geen BGT	parkeerbeugel	N	N	N

	Geen BGT	betaalautomaat	N	N	N
	Geen BGT	reclamezuil	N	N	N
	Geen BGT	fietsenkluis	N	N	N
	Geen BGT	herdenkingsmonument	N	N	N
Waterinrichtings- element		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	remmingswerk	N	N	N
	Geen BGT	betonning	N	N	N
	Geen BGT	geleidewerk	N	N	N
	Geen BGT	vuilvang	N	N	N
	Geen BGT	meerpaal	N	N	N
	Geen BGT	hoogtemerk	N	N	N
Weginrichtings- element		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	molgoot	J	J	J
	Geen BGT	lijnafwatering	N	N	N
	Geen BGT	wegmarkering	N	N	N
	Geen BGT	wildrooster	N	N	N
	Geen BGT	rooster	N	N	N
	Geen BGT	geleideconstructie	N	N	N
	Geen BGT	balustrade	N	N	N
	Geen BGT	boomspiegel	J	J	J
	Geen BGT	verblindingswering	N	N	N
Vegetatieobject		<i>Type:</i>			
	Geen BGT	boom	N	N	N
	Geen BGT	haag	J	J	J

7. Bijlage 2 Prijzenblad

Zie bijgevoegd excel bestand.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

8. Bijlage 3 Referenties

Referentie	
Naam en contact gegevens opdrachtgever	
Soort organisatie	
Looptijd opdracht	
Projectomschrijving	

Het is voor de Werkorganisatie CGM van belang dat de Inschrijvers aan wie de opdracht wordt gegund beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de opdracht als behandeld in dit Aanbestedingsdocument te kunnen uitvoeren. Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver één of meerdere referenties overleggen waaruit blijkt dat om deze ervaring aan te tonen moet Inschrijver één of meerdere referenties overleggen waaruit blijkt dat de benodigde competentie voor het opsporen van wijzigingen in een areaal ten opzichte van de BGT en het vervolgens muteren van deze wijzigingen in de BGT in voldoende mate wordt beheerst voor het uitvoeren van de Opdracht. De referentie(s) moeten betrekking hebben op gelijksoortige dienstverlening uitgevoerd, te weten een gebied van 10.000 hectare met circa 500 mutaties en circa 15% afkeur van de gedane mutaties in de afgelopen 3 jaar. De Opdracht moet tot de tevredenheid van de klant zijn uitgevoerd en zonder nadere toestemming van de Inschrijver verifieerbaar zijn.

Indien de verklaring van een referent niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver dan wordt de referentie als ongeldig beschouwd en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

1. Geef aan of de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.	
2. Geef de datum (periode) van uitvoering (de datum van start en einde opdracht)	
3. betref de opdracht het opsporen van wijzigingen in een areaal ten opzichte van de BGT en het vervolgens muteren van deze wijzigingen in de BGT?	Ja/nee
4. Beschrijf wat er is gedaan, hoe dit is gedaan, waar dit is gedaan en welke resultaten er gerealiseerd zijn.	Ja/nee
5. Betref de opdracht een gebied van 10.000 hectare met circa 500 mutaties en circa 15% afkeur van de gedane mutaties	Ja/nee

Heeft u meer referenties, dan zelf blokken toevoegen.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

9. Bijlage 4 Format voor het stellen van vragen

Bedrijf :
Contactpersoon:
E-mailadres :
Telefoonnummer :

U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Vraag nr.	Verwijzing naar document	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

10. Bijlage 5 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestede diensten.

Separaat bijgevoegd formulier.