

Beschrijvend document

Omgevingsdienst regio Utrecht

VTH-Zaaksysteem

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Herziene documentatie

Datum: 29 januari 2021 / 19 februari 2021
Versienummer: 1.10

Inhoud

| | |
|---|-----------|
| Begrippen | 4 |
| 1. Inleiding..... | 6 |
| 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding | 6 |
| 1.2 De Aanbestedende dienst..... | 6 |
| 1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding..... | 6 |
| 1.4 Uitgangspunten en doelstellingen | 6 |
| 1.5 Relevante achtergrondinformatie | 7 |
| | 7 |
| 1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform | 8 |
| 2. Inhoud van de Opdracht | 9 |
| 2.1 Binnen de scope van de Opdracht | 9 |
| 2.2 Buiten de scope van de Opdracht | 9 |
| 2.3 Perceelindeling..... | 9 |
| 2.4 Omvang van de Opdracht | 9 |
| 2.5 Varianten..... | 9 |
| 2.6 Contractvorm..... | 9 |
| 3. Verloop van de Aanbesteding | 11 |
| 3.1 Procedure | 11 |
| 3.2 Planning | 11 |
| 3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding | 11 |
| 3.4 Informatieverstrekking..... | 11 |
| 3.5 Indienen van de Inschrijvingen..... | 12 |
| 3.6 Opening van de Inschrijvingen | 12 |
| 3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen | 12 |
| 3.8 Gunningsbeslissing..... | 12 |
| 3.9 Verificatie | 13 |
| 4. Eisen aan de Inschrijver..... | 14 |
| 4.1 Inleiding..... | 14 |
| 4.2 Aanbiedingsbrief (A1)..... | 14 |
| 4.3 Uitsluitingsgronden..... | 14 |
| 4.4 Geschiktheidseisen | 16 |
| 5. Toetsing van de Inschrijving | 19 |
| 5.1 Inleiding..... | 19 |
| 5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5..... | 19 |
| 6. Beoordeling van de Inschrijving | 20 |
| 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode | 20 |
| 6.2 Beoordelingsteam | 20 |
| 6.3 Wijze van beoordeling..... | 20 |
| 6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria | 20 |
| 6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria | 21 |
| 6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten | 21 |
| 6.7 Berekenen van de eindscores..... | 22 |
| 6.8 Gunningscriteria | 22 |
| 7. Voorschriften en voorwaarden | 30 |
| 7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst | 30 |
| 7.2 Toepasselijk recht | 30 |
| 7.3 Nederlandse taal | 30 |
| 7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband..... | 30 |
| 7.5 Inschrijven met Onderaannemers | 30 |
| 7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken | 31 |
| 7.7 Voorwaardelijke Inschrijving..... | 31 |
| 7.8 Gedeeltelijke Inschrijving | 31 |
| 7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten | 31 |
| 7.10 Manipulatief inschrijven..... | 31 |
| 7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving | 31 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 7.12 | Ondertekening van de Inschrijving | 31 |
| 7.13 | Aantal malen inschrijven | 32 |
| 7.14 | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving | 32 |
| 7.15 | Medewerking onderzoek | 32 |
| 7.16 | Kostenvergoeding | 32 |
| 7.17 | Status informatie in de Aanbestedingsstukken | 32 |
| 7.18 | Merknamen | 33 |
| 7.19 | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken | 33 |
| 7.20 | Intellectueel eigendom | 33 |
| 7.21 | Uitsluiting van Inschrijvers | 33 |
| 7.22 | Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname | 33 |
| 7.23 | Communicatie gedurende de Aanbesteding | 33 |
| 7.24 | Beïnvloeding van de beoordeling | 34 |
| 7.25 | Mededeling van de gunningsbeslissing | 34 |
| 7.26 | Rechtsmiddel | 34 |
| 7.27 | Klachtafhandeling | 34 |
| 8. | Bijlagen | 36 |
| | Bijlage A: Programma van eisen | 36 |
| | Bijlage B: Concept van de Overeenkomst | 36 |
| | Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden | 36 |
| | Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen | 36 |
| | Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 36 |
| | Bijlage F: Ervaring Inschrijver | 36 |
| | Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht | 36 |
| | Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid | 36 |
| | Bijlage I: Prijzenblad | 36 |
| | Bijlage J: Wachtkamerovereenkomst | 36 |
| | Bijlage K: Verwerkersovereenkomst | 36 |
| | Bijlage L: Checklist | 36 |
| | Bijlage M: Wensen VTH-Zaaksysteem | 36 |

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

| | |
|----------------------------|--|
| Aanbestedende dienst | Omgevingsdienst regio Utrecht / ODRU |
| Aanbesteding | De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht. |
| Aanbestedingsplatform | Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. |
| Aanbestedingsstukken | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht. |
| Aanbestedingswet | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241. |
| Beschrijvend document | Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven. |
| Bijlage | Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. |
| Derde | Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer. |
| Dienst(en)/Dienstverlening | De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan. |
| Geïnteresseerde | Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht. |
| Geschiktheidseisen | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen. |
| Gunningscriteria | Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. |
| Herziene documentatie | Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken. |
| Inschrijver | Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend. |
| Inschrijving | Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht. |
| Leveringen | De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |

| | |
|--|--|
| Onderaannemer | Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document. |
| Opdracht | De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst of de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Opdrachtgever | De opdrachtgever, in dit geval de Omgevingsdienst Regio Utrecht, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer. |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit. |
| Overeenkomst | De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document. |
| Perceel | Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven. |
| Programma van eisen | Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen. |
| Samenwerkingsverband | Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. |
| Uitsluitingsgronden | Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. |
| Werkdag | Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet). |

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding 'VTH-Zaaksysteem' voor de Omgevingsdienst regio Utrecht (hierna: ODRU). De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de raming van de omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Aanbestedende dienst heeft de volgende redenen om tot aanbesteden over te gaan:

- De huidige oplossing is 'end of life'. De huidige leverancier ontwikkelt geen nieuwe versies of updates meer maar heeft gekozen voor de ontwikkeling van een geheel nieuw VTH-Zaaksysteem. Overgaan naar dit systeem zou sowieso een uitgebreide migratie betekenen, met veel impact voor de ODRU-organisatie.
- De huidige oplossing is verouderd, biedt onvoldoende aansluiting op de actuele functionele wensen/eisen.
- De huidige oplossing is niet beschikbaar als software-as-a-service (SaaS). Het huidige beheer is tijdrovend en kostbaar.
- De huidige oplossing voorziet onvoldoende in integratiemogelijkheden met ODRU's andere kernsystemen (zoals het Web GIS en BI) en de aankomende DSO Landelijke Voorziening. De leverancier heeft aangegeven geen energie meer te steken in het toevoegen van integratie met DSO-LV.

1.2 De Aanbestedende dienst

De ODRU ondersteunt vijftien gemeenten en andere overheden in de regio Midden-Nederland bij de uitvoering van milieu- en omgevingstaken. Dat doet zij met een breed scala aan producten en diensten op het terrein van o.a. bodem, bouw- en woningtoezicht, vergunningen en meldingen, geluid en lucht, klimaat, energie en duurzaamheid, natuur- en milieueducatie, ruimtelijke ordening en toezicht en handhaving. De ODRU combineert een klantgerichte, ondernemende werkwijze met vakinhoudelijke expertise en inzicht in het politiek-bestuurlijke speelveld.

De ODRU werkt voor gemeenten, andere overheidsinstellingen en opdrachtgevers in Midden-Nederland. Het eigenaarschap van de Omgevingsdienst ligt op dit moment bij 15 deelnemers in de Wgr-regeling: de gemeenten Bunnik, De Bilt, De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Renswoude, Rhenen, Stichtse Vecht, Utrechtse Heuvelrug, Veenendaal, Vijfheerenlanden, Wijk bij Duurstede, Woerden, IJsselstein en Zeist.

Samen met haar gemeenten werkt de ODRU aan een veilige, duurzame en gezonde fysieke leefomgeving voor haar inwoners en bedrijven. Dit doet zij op een maatschappelijk bewuste manier. Voor meer informatie zie: www.odru.nl.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Uitgangspunten en doelstellingen

De Aanbestedende dienst gaat voor de Aanbesteding uit van de volgende uitgangspunten:

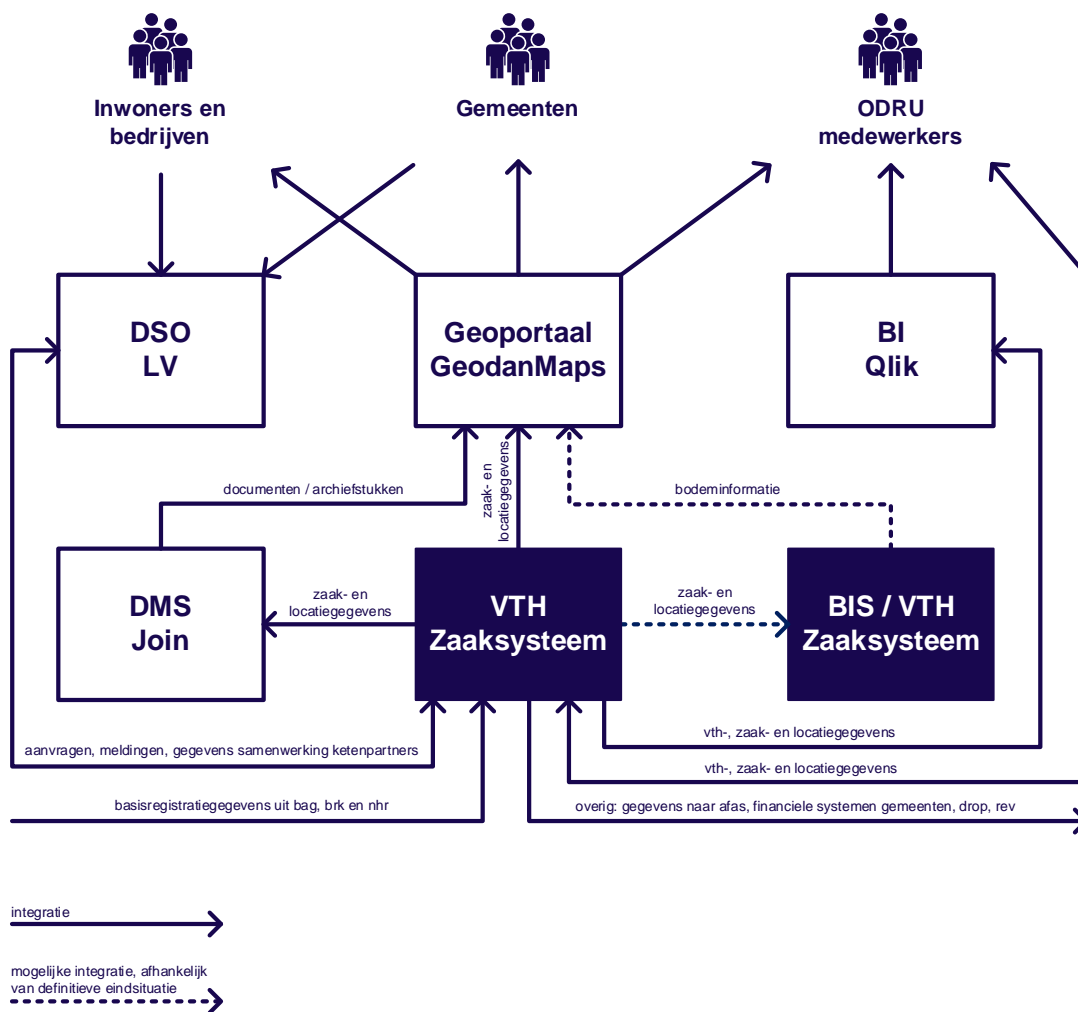
- De aanschaf betreft een VTH-Zaaksysteem, dus 1 systeem waarin zowel vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) als zaakgericht werken wordt ondersteund.
- Het VTH-Zaaksysteem moet een standaard product zijn (dus geen maatwerk voor ODRU).
- Afname van het VTH-Zaaksysteem in de vorm van software as a service (SaaS).
- Het nieuwe VTH-Zaaksysteem moet het bestaande VTH-Zaaksysteem vervangen.
- Overige functionele en niet-functionele eisen staan vermeld in het Programma van Eisen.

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

- Een nieuw VTH-Zaaksysteem dat minimaal ondersteuning biedt voor de functionele en niet-functionele eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage A).
- Een nieuw VTH-Zaaksysteem dat de komende jaren in gebruik kan blijven.
- Toegang tot VTH-Zaakinformatie verbeteren, door toegang van buiten kantoor mogelijk te maken, ook met andere devices dan standaard werkstations.
- Toegang tot VTH-Zaakinformatie verbeteren, door moderne en toekomstbestendige integratie te ondersteunen met overige interne kernsystemen zoals DMS, WebGIS (ontsluiten van informatie op de kaart) en BI (data inzichtelijk maken via analyses en rapportages, inclusief combineren met data uit andere kernsystemen).
- Volledige integratie met DSO-LV te ondersteunen zodat vanaf 1 januari 2022 ODRU kan voldoen aan de nieuwe Omgevingswet
- Optimale toegang, zonder tussenkomst van de leverancier, tot eigen data mogelijk wordt en blijft. Dit garandeert optimaal hergebruik van de data in andere systemen en platformen.
- Geen eigen technisch beheer meer te hoeven uitvoeren doordat er gebruik wordt gemaakt van een SaaS-oplossing.
- Gebruik van het VTH-Zaaksysteem via standaard browsers, dus niet langer installatie en beheer van desktopapplicaties nodig, geen Citrix-technologie meer nodig.

1.5 Relevante achtergrondinformatie

Onderstaand diagram geeft de applicatie- en integratiearchitectuur van het VTH Zaaksysteem en gerelateerde interne en externe applicaties weer.



De ODRU heeft ongeveer 225 **medewerkers**. Ongeveer 200 medewerkers hebben voor hun werkzaamheden toegang nodig tot het **VTH Zaaksysteem**. Hiervoor gebruiken zij werkstations, laptops en tablets. Toegang is nodig vanaf kantoor, maar ook daarbuiten, zodat werken vanuit huis en vanuit het veld mogelijk is.

De ODRU ondersteunt vijftien **gemeenten**, andere overheidsinstellingen en opdrachtgevers in Midden-Nederland. Medewerkers van de gemeenten en andere overheidsinstellingen zullen geen directe toegang krijgen tot het VTH Zaaksysteem. Wel zal via de **DSO LV samenwerkingsvoorziening** informatie worden uitgewisseld met gemeenten en overheidsinstellingen. En medewerkers van gemeenten zullen via een afgeschermd gedeelte van het **Geoportaal** toegang krijgen tot voor hen relevante informatie uit het VTH Zaaksysteem.

Inwoners en bedrijven zullen via de **DSO LV** aanvragen en meldingen doen die terecht moeten komen in het VTH Zaaksysteem. De integratie met het Omgevingsloket Online (OLO) zal tijdelijk ook nog noodzakelijk zijn. Voor documentcreatie, -opslag en -ontsluiting, wordt op dit moment **document management systeem (DMS) Decos Join** gebruikt. Dit DMS fungeert ook voor archivering, als record management applicatie (RMA). Join zal voorlopig in gebruik blijven. Dit betekent dat het nieuwe VTH Zaaksysteem integraties vereist met Join.

Op dit moment is er naast het huidige VTH Zaaksysteem een separaat **Bodeminformatiesysteem (BIS)** in gebruik. Dit BIS heeft geen geautomatiseerde integratie met het VTH Zaaksysteem. Het BIS heeft wel een integratie met het Geoportaal. Als het nieuwe VTH Zaaksysteem ook het vastleggen en ontsluiten van bodeminformatie ondersteunt, zal het separate BIS worden vervangen. In die situatie zijn de gestippelde integraties van het VTH Zaaksysteem naar het BIS niet meer relevant.

Integraties met de **basisregistraties** Adressen en Gebouwen (BAG), Handelsregister (NHR) en Kadaster (BRK) zijn nodig om informatie in het VTH Zaaksysteem te controleren en verkrijgen.

Qlik is ODRU's platform voor rapportage en analyse. Op dit platform wordt informatie uit ODRU's kernsystemen en enkele externe bronnen gecombineerd. Rapportages en analyses worden gebruikt voor sturing van ODRU's primaire en secundaire processen. Het VTH Zaaksysteem zal ook informatie leveren aan Qlik.

Specifieke eisen en wensen met betrekking tot integraties, worden beschreven in het **programma van eisen** en de **gunningscriteria**.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht betreft de levering van een VTH-Zaaksysteem dat voldoet aan de uitgangspunten en invulling geeft aan de doelstellingen die ODRU daaraan stelt. Deze zijn verkort weergegeven in hoofdstuk 1.4 'Uitgangspunten en doelstellingen' en nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Ten aanzien van implementatie en beheer en support behoort de (ondersteuning van de) technische implementatie, het opleiden van de key-users en in de beheerfase het technische en 2^e lijns support tot de scope.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Een document management systeem (DMS). ODRU gebruikt de applicatie Decos Join. Het VTH-Zaaksysteem zal dus geen DMS hoeven te bevatten maar wel te worden gekoppeld aan Decos Join.
- Inrichting van het VTH-Zaaksysteem. Zodra de leverancier de SaaS-omgeving voor ODRU heeft 'klaargezet', zal ODRU zelf de inrichting van processen en functionaliteit voor haar rekening nemen. Enige mate van ondersteuning voor beheerders van ODRU vanuit de leverancier wordt hierbij wel gevraagd.
- Datamigratie van het huidige VTH-Zaaksysteem naar het nieuwe VTH-Zaaksysteem. Dit zal worden uitgevoerd door beheerders van ODRU, maar ondersteuning met migratie-tools/scripts vanuit de leverancier wordt wel gevraagd. Hierbij zal ook expertise worden gevraagd in relatie tot het datamodel van het nieuwe VTH-Zaaksysteem.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. De Aanbestedende dienst besteedt een Opdracht aan tot een standaard en integraal VTH-zaaksysteem. Het betreft de levering van één soort dienst die zich niet laat opdelen; de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. ODRU heeft bovendien bemerkt dat de markt grotendeels ook als zodanig is georganiseerd. Een verdeling in percelen is daarom niet passend en noodzakelijk.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €1.100.000,-, inclusief opties tot verlenging. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige opdracht.

2.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2022. Aan deze ingangsdatum gaat een implementatieperiode vooraf die eveneens zal plaatsvinden onder de voorwaarden van de Overeenkomst. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025, behoudens de verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities driemaal (3) te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve tien (10) jaar bedragen.

Opdrachtgever wil met deze vorm van de Overeenkomst de intentie uitspreken zich voor een lange periode aan een oplossing te willen verbinden. Onder andere vanwege de intensieve implementatie en inrichting in relatie tot de opdrachtwaarde.

2.6.2 Wachtkamerregeling

Opdrachtgever maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) Geen Overeenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van zes maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan Opdrachtgever desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Opdrachtgever is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal zes maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. Opdrachtgever kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van zeven maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling (Bijlage J).

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

| Mijlpaal | Datum |
|--|---|
| Publicatie Aanbesteding | 29 januari 2021 |
| Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) | 12 februari 2021 vóór 10:00 uur |
| Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum) | 19 februari 2021 |
| Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) | 26 februari 2021 vóór 10:00 uur |
| Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum) | 5 maart 2021 |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline) | 22 maart vóór 14:00 uur |
| Openen van Inschrijvingen | 22 maart na 14:00 uur |
| Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum) | 7 april 2021 |
| Deadline aanleveren bewijsstukken | Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 12 april 2021 |
| Einddatum opschortende termijn | 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 28 april 2021 |
| Ingangsdatum implementatie | 29 april 2021 |

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De

Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 'Planning'.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig

kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van ~~vijf~~ drie ~~W~~ Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

| | # | Omschrijving | Bij inschrijving | Op verzoek |
|---|----|---|------------------|------------|
| Algemene verklaringen | A1 | Aanbiedingsbrief | X | |
| | A2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | X | |
| Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden | U1 | Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister | X | |
| | U2 | Gedragsverklaring aanbesteden | | X |
| | U3 | Verklaring van de Belastingdienst | | X |
| Geschiktheidseisen | E1 | Afdekking aansprakelijkheidsrisico's | | X |
| | E2 | Ervaring van de Inschrijver | X | |

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. De Aanbestedende dienst verklaart de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Vervalsing van mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedagsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of het verzekeringscertificaat.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage G in.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren van een VTH zaaksysteem aan een organisatie vergelijkbaar met ODRU. Deelnemer dient binnen een periode van maximaal vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbesteding minimaal één (1) maal naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever een VTH zaaksysteem te hebben geleverd aan een Opdrachtgever wiens organisatie vergelijkbaar is met die van ODRU. Dit VTH zaaksysteem dient te voldoen aan minimaal 7 van de volgende elementen;
 - De oplossing ondersteunt het zaaksgewijs registreren en behandelen van zaken in het VTH-domein;
 - De oplossing ondersteunt de uitvoering van VTH-processen;
 - De oplossing ondersteunt locatiegericht werken;
 - De oplossing ondersteunt de volgende functionaliteiten;
 - Objectenregistratie;
 - Subjectregistratie;
 - Activiteitenregistratie (activiteitendossier/omgevingsdossier);
 - Legesregistratie;
 - Mobiel toezicht;
 - Standaard rapportages;
 - Mogelijkheid om rapportages te maken.
2. Ervaring met het leveren van ondersteuning bij implementatie van een VTH-zaaksysteem voor een organisatie vergelijkbaar met ODRU:
 Ervaring met het implementeren van (minimaal) één (1) VTH-zaaksysteem waarbij een belangrijk component van de opdracht bestond uit het leveren van ondersteuning en advies bij het succesvol implementeren van het aangeboden VTH-zaaksysteem in de betreffende organisatie.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage H in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

| # | Toetsingscriterium |
|----|--|
| T1 | Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding |
| T2 | Programma van eisen |
| T3 | Concept van de Overeenkomst |
| T4 | Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) |
| T5 | Verwerkersovereenkomst |
| T6 | Wachtkamerovereenkomst |

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5 en T6

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Verwerkersovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage K, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage J, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één (1) Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eendoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

| Score | Omschrijving | Percentage van max. kwaliteitswaarde |
|-------------|--|--------------------------------------|
| Uitstekend | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde. | 100% |
| Goed | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. | 90% |
| Voldoende | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over. | 70% |
| Matig | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie. | 30% |
| Onvoldoende | De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. | 0% |

6.5 Beoordelingscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium P1.
- Indien ook op het Gunningscriterium P1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G6.
- Indien ook op het Gunningscriterium G6 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met het laagste absolute bedrag waarmee is ingeschreven op Gunningscriterium P1.
- In geval bovenstaande afwegingen niet unaniem leiden tot gunning, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

| Gunningscriterium | | Weging | Max. aantal punten (ongewogen) | Max. score (gewogen) |
|-------------------|---|-------------|--------------------------------|----------------------|
| <i>Kwaliteit</i> | | <i>70%</i> | | |
| G1 | Ondersteuning voor online formulieren | 5% | 100 | 5 punten |
| G2 | Ondersteuning voor vastleggen en ontsluiten van VTH-attributen | 15% | 100 | 15 punten |
| G3 | Ondersteuning voor vastleggen en ontsluiten van bodeminformatie | 10% | 100 | 10 punten |
| G4 | Ondersteuning voor volgen van aanvragen/meldingen door burgers en bedrijven | 5% | 100 | 5 punten |
| G5 | Implementatie- en migratieplan | 15% | 100 | 15 punten |
| G6 | Functionele wensen | 20% | 100 | 20 punten |
| <i>Prijs</i> | | <i>30%</i> | | |
| P1 | Prijs | 30% | 100 | 30 punten |
| <i>Totaal</i> | | <i>100%</i> | | <i>100 punten</i> |

6.8.1 G1: Ondersteuning voor online formulieren

De Aanbestedende dienst wil inwoners, bedrijven en gemeenten de mogelijkheid bieden om via internet, vanaf de ODRU website, aanvragen en meldingen te kunnen doen. Aanvragen en meldingen moeten terecht komen in het VTH Zaaksysteem voor verdere afhandeling. De opdrachtgever wil zelf formulieren kunnen toevoegen en aanpassen.

Doelstelling

- ODRU is laagdrempelig benaderbaar voor inwoners, bedrijven en gemeenten.
- ODRU is via de online formulieren ook buiten werkdagen / kantoren benaderbaar.
- ODRU hoeft aanvragen en meldingen niet meer handmatig vast te leggen in het VTH Zaaksysteem. Dit bespaart tijd en is minder foutgevoelig.
- ODRU hoeft de online formulieren en integratie met het VTH-Zaaksysteem niet (zelf) te ontwikkelen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Geef in de uitwerking antwoord op minimaal deze vragen:

1. Zijn er formulieren standaard beschikbaar? Zo ja, vermeld de formulieren en de informatie die kan worden aangeleverd/opgevraagd per formulier.
2. Worden aanvragen en meldingen zonder handmatige tussenkomst in de oplossing vastgelegd? Zo ja, beschrijf hoe deze koppeling is geïmplementeerd.
3. Voorziet de oplossing in functionaliteit om tijdens of na afhandeling van aanvragen en meldingen te communiceren naar de indiener? Zo ja, op welke manier?
4. Kan de opdrachtgever zelf standaard formulieren aanpassen, zonder tussenkomst van de leverancier?
5. Kan de opdrachtgever zelf nieuwe formulieren toevoegen, zonder tussenkomst van de leverancier?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van dit gunningscriterium is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen ~~en~~, figuren ~~en~~ afbeeldingen maar exclusief afbeeldingen, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Er standaard formulieren beschikbaar zijn;
- Aanvragen en meldingen zonder handmatige tussenkomst in de oplossing worden vastgelegd;
- De opdrachtgever zelf standaard formulieren kan aanpassen;
- De opdrachtgever zelf nieuwe formulieren kan toevoegen, zonder tussenkomst van de leverancier;
- De uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De uitwerking aansluit bij de hierboven beschreven context en doelstellingen van de opdrachtgever.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.2 G2: Ondersteuning voor vastleggen en ontsluiten van VTH-attributen

De Aanbestedende dienst heeft de verantwoordelijkheid om VTH-informatie vast te leggen in relatie tot bouwen en slopen, milieu, ruimtelijke ordening, grondwater en bodemenergie, inrit/uitrit, kappen en asbest. Daartoe zoekt Aanbestedende dienst een oplossing waarin de mogelijkheden tot vastlegging en het gebruikten van de vastgelegde informatie optimaal is.

Doelstelling

- Zo volledig mogelijke migratie van VTH-informatie vanuit het huidige VTH-Zaaksysteem naar de nieuwe oplossing.
- Zo volledig mogelijke ondersteuning voor het vastleggen van nieuwe VTH-informatie door de opdrachtgever.
- Zoveel mogelijk gebruik kunnen maken van standaard attributen (versus gebruik van vrije velden).

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De uitwerking moet antwoord geven op minimaal deze vragen:

1. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'bouwen en slopen'?
2. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'milieu'?
3. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'ruimtelijke ordening'?
4. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'grondwater en bodemenergie'?
5. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'inrit/uitrit'?
6. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'kappen'?
7. Welke attributen kunnen standaard worden vastgelegd voor 'asbest'?
8. Welke overige VTH-modules zijn beschikbaar?
9. In welke modules kunnen vrije velden worden toegevoegd? Welke veldtypen zijn daarbij beschikbaar?

Maximumaantal pagina's

~~De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Er zijn geen maximumaantal pagina's gesteld aan deze uitwerking.~~

Beoordelingskader G2:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- De huidige informatiebehoefte kan worden vastgelegd met behulp van standaard beschikbare attributen;
- De uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De uitwerking aansluit bij de hierboven beschreven context en doelstellingen van de opdrachtgever. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan de doelen, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.3 G3: Ondersteuning voor vastleggen en ontsluiten van bodeminformatie

- Voor het vastleggen en ontsluiten van bodeminformatie gebruikt de opdrachtgever op dit moment Roxit Squit iBis.
- Er is geen koppeling tussen het VTH-Zaaksysteem van de opdrachtgever en Roxit Squit iBis op dit moment.
- De opdrachtgever overweegt om de bodeminformatie uit het huidige bodeminformatiesysteem te migreren naar de nieuwe oplossing.

Doelstelling

- De opdrachtgever kan de complexiteit van het applicatielandschap beperken als de oplossing ook de mogelijkheid ondersteunt om bodeminformatie vast te leggen en te ontsluiten. Dan kan namelijk het

huidige bodeminformatiesysteem worden uitgefaseerd en is geen koppeling nodig tussen het VTH-Zaaksysteem en het aparte bodeminformatiesysteem.

- Kostenbesparing.
- Autorisatie van gebruikers kan worden geregeld vanuit één oplossing.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De uitwerking moet inzicht geven in of de oplossing functionaliteit biedt voor het vastleggen, importeren en exporteren van de volgende gegevens conform IMSIKB0101:

1. Bodemlocaties, zoals ontstaansgeschiedenis, ernst en spoedeisendheid, werkvoorraad en risico's.
2. Verontreinigingsgegevens in de bodem. Hierbij gaat het om de aard (stoffen en gehalten en/of concentraties (in mg/kg en/of ug/l) en omvang (verontreinigingsdieptes (m), oppervlaktes (m²) en volumes (m³)).
3. Bodemsaneringen, waaronder saneringslocatie, bestemming/functie voor en na sanering, type sanering onder- en bovengrond, saneerplannen en saneerkosten.
4. Boorpunten en analyseresultaten.
5. Nazorg (type nazorg, nazorgmaatregelen).
6. Het historisch bodembestand (HBB), en het relateren van het HBB aan locaties.

Beschrijf op welke wijze bodeminformatie kan worden gemigreerd vanuit Roxit Squit iBis naar de nieuwe oplossing.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van dit gunningscriterium is maximaal 3 pagina's A4-formaat Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen ~~en~~, figuren ~~en~~ afbeeldingen maar exclusief afbeeldingen, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- De leverancier tegemoet kan komen aan de gevraagde functionaliteit zoals beschreven in de vorige paragraaf;
De mate waarin aannemelijk wordt dat de migratie vanuit Roxit Squit iBis naar de nieuwe oplossing zo probleemloos mogelijk verloopt;
De uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De uitwerking aansluit bij de hierboven beschreven context en doelstellingen van de opdrachtgever;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningcriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningcriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.4 G4: Ondersteuning voor volgen van aanvragen/meldingen voor burgers en bedrijven

- Aanvragen en meldingen worden ingediend door burgers en bedrijven.
- ODRU is verantwoordelijk voor het in behandeling nemen en afhandelen van de aanvragen en meldingen.
- Indiensers moeten de mogelijkheid krijgen om op de hoogte te blijven van de status van hun aanvragen en meldingen.

Doelstelling

- ODRU wil zo goed mogelijk aan haar informatieplicht voldoen. Indieners inzage bieden in de actuele status van aanvragen en meldingen, helpt daarbij.
- Inzicht in de status zoveel mogelijk via internet mogelijk maken.
- Inzicht in de status zoveel mogelijk geautomatiseerd mogelijk maken, dus gevoed vanuit de oplossing zonder menselijke tussenkomst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De uitwerking moet antwoord geven op minimaal deze vragen:

1. Biedt de oplossing de mogelijkheid voor burgers en bedrijven om de status van hun aanvraag / melding te volgen?
2. Hoe werkt dit functioneel, vanuit het perspectief van burgers en bedrijven?
3. Maakt identificatie / autorisatie van indieners onderdeel uit van de oplossing? Zo ja, beschrijf op welke identificatie of autorisatie plaatsvindt.
4. Welke integraties zijn nodig?
5. Zijn deze integraties standaard onderdeel van de oplossing?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van dit gunningscriterium is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen ~~en~~, figuren ~~en afbeeldingen~~ maar exclusief ~~afbeeldingen~~, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G4:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- De oplossing aansluit bij de gevraagde functionaliteit zoals beschreven in de vorige paragraaf;
- De uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De uitwerking aansluit bij de hierboven beschreven context en doelstellingen van de opdrachtgever;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.5 G5: Implementatie- en migratieplan

Voor de opdrachtgever is het belangrijk dat de overgang van het huidige VTH-Zaaksysteem naar de nieuwe oplossing zorgvuldig, zonder verstoringen en met een goed resultaat verloopt. De basisconfiguratie en de beschikbaarheid daarvan, de integratie van de oplossing in het landschap van ODRU en de opleiding van beheerders zodat zij de inrichting verder kunnen uitvoeren dient daartoe zorgvuldig maar snel te worden uitgevoerd.

Doelstelling

- ODRU wil de voor de Omgevingswet relevante functionaliteit van de oplossing vóór 1 januari 2022 in gebruik nemen.
- ODRU wil vanaf juli 2021 kunnen beginnen met het testen van Omgevingswet-processen en functionaliteit.
- ODRU wil risico's met betrekking tot niet beschikbaar zijn van functionaliteit en informatie zoveel mogelijk beperken.

- Migratie van informatie uit vrije velden vanuit de huidige oplossing maakt onderdeel uit van de implementatie.
- ODRU wil een Inschrijver met voldoende actuele ervaring met de implementatie, integratie en migratie van het VTH-zaaksysteem.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De uitwerking moet antwoord geven op minimaal deze vragen:

1. Welke implementatiestappen worden geadviseerd?
2. Per stap, welke activiteiten worden uitgevoerd en welke partijen zijn betrokken?
3. Per stap, welke doorlooptijd is hiervoor naar schatting realistisch?
4. Welke informatie moet beschikbaar zijn vanuit ODRU om een definitief implementatie- en migratieplan te kunnen opstellen?
5. Welke informatie is uiteindelijk nodig vanuit ODRU om de migratie geheel af te ronden?
6. Beschikt de leverancier over tools/scripts voor het geautomatiseerd migreren van gegevens? Welke gedeelte van de gegevens kan hiermee worden gemigreerd? Wat moet handmatig?
7. Zijn er 'best practices' voor implementatie van en migratie naar het nieuwe VTH-Zaaksysteem?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van dit gunningscriterium is maximaal ~~3-8~~ pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen ~~en~~, figuren ~~en~~ afbeeldingen maar exclusief afbeeldingen, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G5:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- De uitwerking invulling geeft aan de aspecten zoals beschreven in de vorige paragraaf;
- De uitwerking volledig, concreet, realistisch en voorzien van de relevante onderbouwing is;
- De uitwerking aansluit bij de hierboven beschreven context en doelstellingen van de opdrachtgever;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningcriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningcriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.6 G6: Functionele wensen

De opdrachtgever heeft, naast de eisen zoals vermeld in het programma van eisen, ook wensen met betrekking tot de functionaliteit van de oplossing.

Doelstelling

De opdrachtgever wil graag dat de oplossing zo goed mogelijk aansluit op haar functionele wensen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Zie bijlage M 'Wensen VTH-Zaaksysteem'.

Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking van dit gunningscriterium dient Inschrijver de bijlage M "Wensen VTH-Zaaksysteem" te gebruiken.

Beoordelingskader G6:

De uitwerking wordt kwantitatief beoordeeld:

- Voor elke wens waaraan Inschrijver voldoet krijgt Inschrijver het bij de wens genoemde aantal punten toegekend.
- In geval van enigszins beperkende voorwaarden waaronder Inschrijver aan de wens voldoet, verkrijgt Inschrijver maximaal de helft van dat aantal punten, mits deze voorwaarden volledig en concreet zijn uitgewerkt.
- In geval van zeer beperkende voorwaarden waaronder Inschrijver aan de wens voldoet en/of als deze voorwaarden onvolledig en niet concreet zijn uitgewerkt, verkrijgt zij de genoemde punten niet toegekend.

De beoordeling van de ongewogen score op het gunningscriterium G6 wordt als volgt berekend:

(Het geheel van toegekende punten / het maximaal aantal punten dat kan worden toegekend (=164)) * 100 punten

6.8.7 P1: Prijs

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage I) toe te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de Total Cost of Ownership (TCO) beoordeeld. Dit houdt in dat de periodieke jaarlijkse kosten over de contractperiode (zijnde tien jaar) worden opgeteld bij de incidentele kosten ten aanzien van de implementatie en migratie die Inschrijver maakt, tezamen vormen deze de TCO.

Doelstelling

Aanbestedende dienst wenst de Oplossing in TCO zo laag mogelijk te houden.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil februari 2021 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. De prijzen voorzien in het integraal gebruik van de oplossing door ODRU in haar hoedanigheid zoals onder meer gespecificeerd in hoofdstuk 1.5 en zoals Inschrijver deze oplossing heeft Ingeschreven. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Prijzen en tarieven voor de gevraagde aanvullende ondersteuning dienen marktconform te zijn.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

Met het oog op de doelstelling heeft Aanbestedende dienst een prijskader opgesteld waarbinnen de Inschrijvingen kunnen worden gedaan. Dit prijskader stimuleert Inschrijvingen met een lage TCO met een prijs tussen € 500.000 en € 1.100.000. Inschrijvingen met een TCO hoger dan € 1.100.000 zijn toegestaan, echter deze Inschrijvingen worden aanzienlijk minder goed beoordeeld.

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:
De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 500.000 bedraagt of lager. Als de prijs € 1.300.000 bedraagt of hoger krijgt de Inschrijver 0 punten.

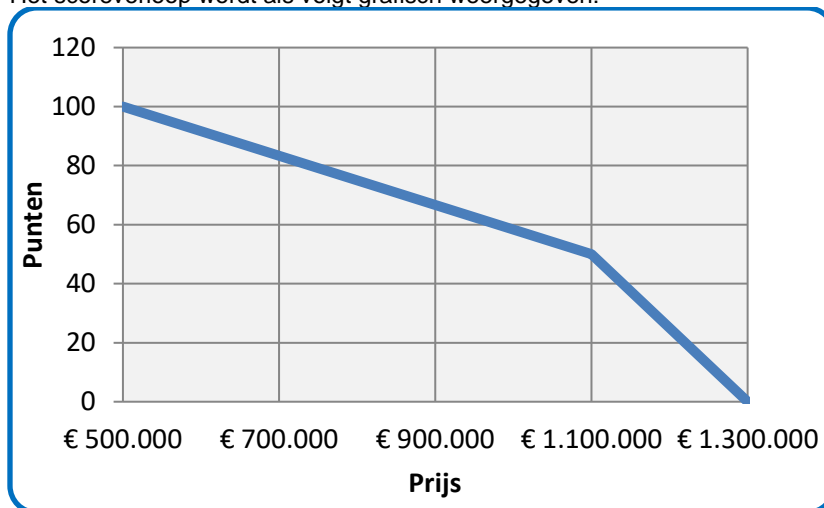
Als de prijs ligt tussen € 500.000 en € 1.100.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$100 - (\text{Inschrijfprijs} - 500.000) / (1.100.000 - 500.000) * (100 - 50)$$

Als de prijs ligt tussen € 1.100.000 en € 1.300.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$50 - (\text{Inschrijfprijs} - 1.100.000) / (1.300.000 - 1.100.000) * (50 - 0)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen

dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal zes maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres [\[nader te bepalen\]klachten@odru.nl](mailto:klachten@odru.nl) met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding [naam aanbesteding]VTH-Zaaksysteem'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.

- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Wachtkamerovereenkomst

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Verwerkersovereenkomst

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Wensen VTH-Zaakstelsysteem

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.