



Aanbesteding

BOR-Beheersysteem Openbare Ruimte
Volgens de Europese Openbare methode
met nummer: 2023/S 027-079662

1 INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
2 BESCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1 BESCHRIJVING GEMEENTE.....	5
2.2 AANLEIDING OPDRACHT.....	5
2.3 DE RAAMOVEREENKOMST	5
2.4 DOEL VAN DE OPDRACHT.....	6
2.5 HUIDIGE SITUATIE.....	6
2.6 GEWENSTE SITUATIE	8
2.6.1 CLOUDBELEID	8
3 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	10
3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
3.2 GEHEIMHOUDING	10
3.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	10
3.4 COMMUNICATIE	10
3.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
3.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	12
3.8 STORINGEN.....	13
3.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
3.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
3.11 GESTANDDOENING.....	15
3.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE	15
3.13 KLACHTEN AANBESTEDING	16
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
4.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)	18
4.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
4.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
4.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
4.3.1 ONDERAANNEMING.....	20
4.3.2 BEROEP OP DERDE(N)	21
4.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	21
4.3.4 COMBINATIE.....	22
4.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	23
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	24
5.1 GUNNINGSCRITERIUM.....	24
5.2 PLAN VAN AANPAK.....	26
5.2.1 Implementatie.....	26
5.2.2 Beheerstrategie voor de toekomst	27
5.2.3 Dienstverlening	27
5.3 DEMONSTRATIE.....	28

5.3.1	Basisfunctionaliteiten.....	28
5.3.2	Rioolbeheer.....	28
5.3.3	Plannen en begroten.....	29
5.3.4	Werking berichtenverkeer stUF-Geo IMGeo.....	29
5.4	BEOORDELING.....	29
5.4.1	Beoordeling plan van aanpak.....	29
5.4.2	Beoordeling demonstratie.....	30
5.5	WINNENDE INSCHRIJVER.....	31

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GIBIT
BIJLAGE B:	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE C:	INSCHRIJF STAAT PRIJS
BIJLAGE D:	INSCHRIJFBILJET
BIJLAGE E:	PROGRAMMA VAN EISEN BOR-SYSTEEM
BIJLAGE F:	VERWERKERSOVEREENKOMST
BIJLAGE G:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE H:	REFERENTIEFORMULIER
BIJLAGE I:	KLACHTENFORMULIER
Bijlage J:	FORMAT STELLEN VAN VRAGEN

INLEIDING

De opdrachtgever is de gemeente Westerkwartier. De opdracht betreft de levering en implementatie van een BOR-beheersysteem. De CPV-code van deze levering is 72000000-5 (softwarepakketten) en 48000000—8 (software en informatiesystemen). Deze aanbesteding geschiedt op basis van de (herziene) Aanbestedingswet 2012 (afgekort Aw2012).

De offerteaanvraag bestaat uit drie delen:

- Hoofdstuk 1 Inhoudsopgave.
- Hoofdstuk 2 Beschrijving opdracht.
- Hoofdstuk 3 Procedure van aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 5 Gunningscriteria en beoordeling

2 BESCHRIJVING OPDRACHT

2.1 BESCHRIJVING GEMEENTE

De gemeente Westerkwartier is in 2019 uit een herindeling ontstaan tussen de vier voormalige gemeenten Leek, Marum, Grootegast en Zuidhorn en gedeeltelijk de gemeente Winsum. De gemeente heeft ongeveer 65.000 inwoners en 42 dorpen en gehuchten.

Voor meer informatie over de gemeente Westerkwartier verwijzen wij u door naar onze website: www.westerkwartier.nl

2.2 AANLEIDING OPDRACHT

De gebruikers van de software betreffen de teams Water, Wegen/verkeer en vervoer, Groen, Buitendienst en Gegevensbeheer. Zij maken nu nog gebruik van het BOR-beheersysteem GBI van de Antea Group versie 6.3.7. Samen met Geo-informatie worden objecten in de openbare ruimte geregistreerd en beheerd. De gemeente heeft de basisdata (objectgegevens) op orde, maar wil graag aansluiten bij de landelijke standaarden om nog beter beheer op de openbare ruimte uit te kunnen oefenen. Door processen te automatiseren en systemen met elkaar te koppelen wordt het uitwisselen van gegevens makkelijker en kan het beheer van de gemeentelijke kapitaalgoederen efficiënter en effectiever worden ingericht. Daarnaast wil de gemeente de beheersoftware breder gaan gebruiken door gebruik te maken van de standaarden voor o.a. het inspecteren, plannen en begroten, het maken van bestekken, het registreren van werkzaamheden en het delen van gegevens om inwoners beter te kunnen informeren. Het huidige GBI wordt niet meer doorontwikkeld, waardoor het niet meer voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente Westerkwartier.

2.3 DE RAAMOVEREENKOMST

Met deze aanbesteding wordt beoogd na een openbare Europese aanbesteding te komen tot één bouwteampartner. Het doel is om voor de komende jaren een stabiele, integrale beheerssoftware af te nemen. Op de aanbesteding is de (herziene) Aanbestedingswet 2012 (afgekort Aw2012) van toepassing. Op de opdracht zijn de voorwaarden van de GIBIT 2020 van toepassing.

De overeenkomst

De inwerkingtreding van de overeenkomst heeft een streefdatum van 1 augustus 2023 en heeft een looptijd tot en met 1 augustus 2031, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van 2 maal 2 jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de gemandateerde namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente.

2.4 DOEL VAN DE OPDRACHT

Het doel van de opdracht is om zo efficiënt en effectief mogelijk beheer op de openbare ruimte uit te oefenen door een beheeromgeving in te richten die het beste past bij de eisen en wensen van de opdrachtgever. De hoofduitgangspunten van deze opdracht zijn:

- Een beheeromgeving inrichten die voldoet aan alle eisen die in bijlage E – ‘Programma Eisen Westerkwartier BOR-systeem’ zijn benoemd.
- Alle bestaande aanpalende applicatie zoals o.a. MOON voor openbare verlichting, SAM voor rioolgemalen, AFKAS voor kunstwerken, P8 software voor vastgoed exploitatie functioneel blijven.
- De implementatie van berichtenverkeer tussen de nieuwe beheerssoftware en de in gebruik zijnde Geo-applicaties.
- Aansluiting bij de landelijke standaarden, waaronder de migratie naar IMBOR.
- Het inrichten van een koppeling met het kadaster o.b.v. de WIBON.
- Zo goed mogelijk inspelen op toekomstige wensen.
- Het realiseren van een partnerschap gericht op de toekomst

Scope van de opdracht

Onderstaande vakdisciplines zijn onderdeel van deze aanbesteding.

- Afval
- Groen
- Markeringen
- Riolering
- Sport
- Verkeersborden
- Water
- En mogelijk andere toekomstige disciplines die nu nog niet bekend zijn.
- Civiele kunstwerken
- Kabels en leidingen
- Meubilair
- Speelvelden
- Vastgoed
- Verlichting
- Wegen

Voor sommige beheerobjecten die vallen onder deze vakdisciplines gelden specifieke eisen die zijn benoemd in bijlage programma van eisen. Daarnaast heeft de opdrachtgever de wens om in de toekomst een aantal beheerobjecten in te winnen die momenteel nog niet zijn ingewonnen. Deze onderdelen liggen op het vlak van:

- A Projecten en Werken,
- B Koppelingen en
- C Objectregistratie .

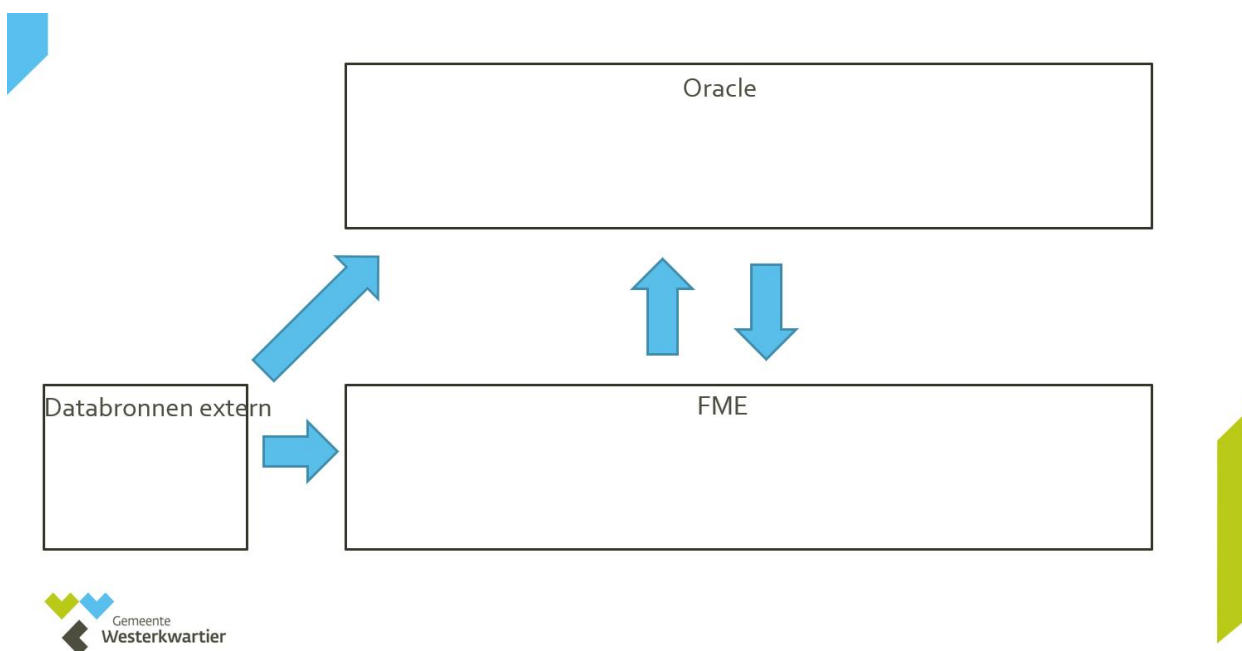
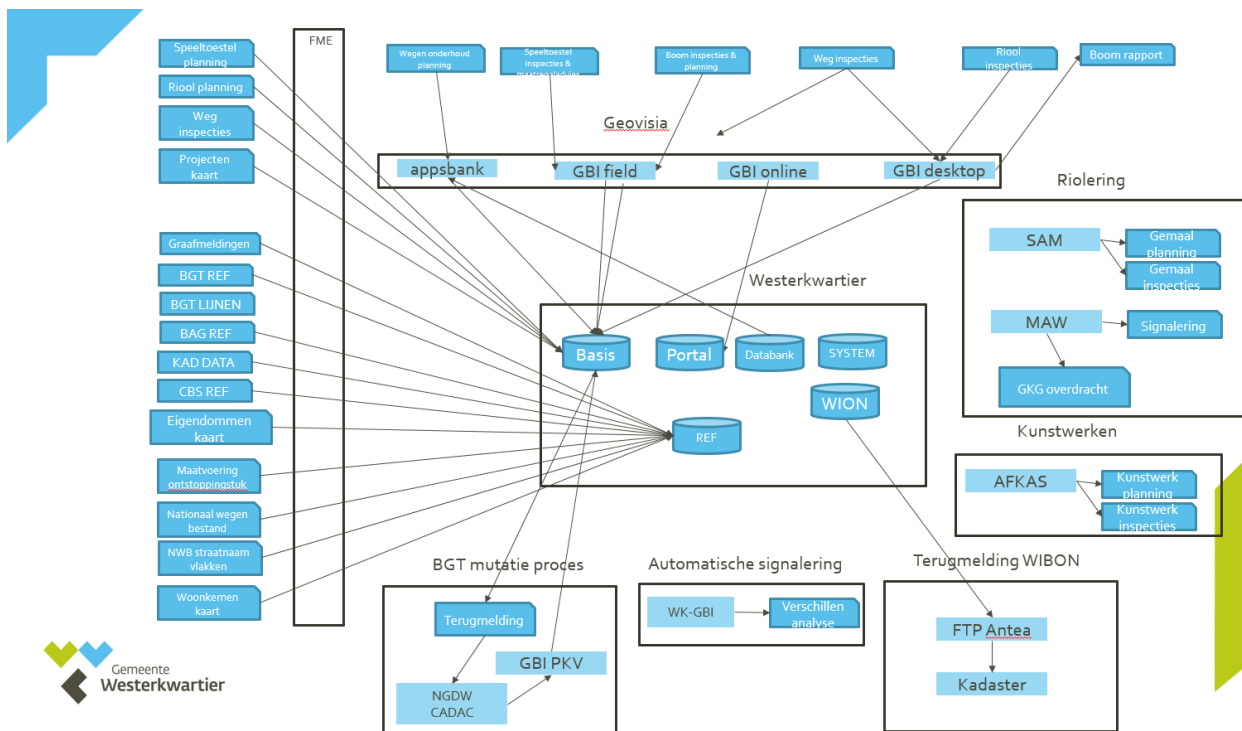
2.5 HUIDIGE SITUATIE

Beheeromgeving

De huidige beheeromgeving van de gemeente Westerkwartier bestaat globaal uit de volgende onderdelen.

- Het beheersysteem waar momenteel gebruik van wordt gemaakt is GBI-versie 6.3.7. Het gebruik van de applicatie GBI Desktop gaat via een Citrix.
- Rioolvideo's en panoramabestanden worden opgeslagen op de interne opslag.

- Er bestaat een pragmatische (eenzijdige) koppeling met BGT-omgeving.
- Voor vaktechnische onderdelen wordt gebruik gemaakt van externe beheerapplicaties (o.a. o.a. MOON voor openbare verlichting, SAM voor rioalgemalen, AFKAS voor kunstwerken, P8 software voor vastgoed exploitatie etc.).
- Het huidige beheersysteem heeft een automatische koppeling met het kadaster conform de WIBON.
- Microstation (Bentley Microstation update 16) wordt gebruikt als CAD-applicatie.



Beheerproces

Het team Vastgoed en Grondzaken van de gemeente Westerkwartier is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke kapitaalgoederen. In dit team wordt door de medewerkers gebruik gemaakt van het integrale beheersysteem GBI, onder te verdelen in applicatiebeheer, objectbeheerders en raadplegers. Elke objectbeheerder (tevens vakspecialist) is verantwoordelijk voor zijn eigen areaal, zowel inhoudelijk als administratief.

De registratie van objecten vindt grotendeels plaats op basis van de LV BGT. Dit is extern belegd. Door middel van een pragmatisch koppelvlak worden objecten automatisch dagelijks overgezet van BGT naar GBI. Het is zaak aan de objectbeheerders om de paspoorten van deze objecten te vullen met vakinhoudelijke informatie. Voor een aantal objecten geldt dat deze niet vanuit de BGT worden aangeleverd. Deze objecten worden afzonderlijk ingewonnen, omdat ze geen verplicht onderdeel uitmaken van de LV. Objecten die door de opdrachtgever afzonderlijk worden ingewonnen zijn bijvoorbeeld: bomen, civiele kunstwerken, invasieve exoten en riolering. Wijzigingen in het areaal worden door de objectbeheerders één op één doorgegeven aan de landmeter/BGT-beheerder. Dit is een omslachtige, tijdrovende methode en heeft als nadeel dat mutaties over het hoofd gezien kunnen worden.

Het onderhoud in de dorpen en wijken wordt gedeeltelijk uitbesteed aan verschillende externe onderhoudsteams op basis van een meerjarig onderhoudscontract. Werkzaamheden worden momenteel niet digitaal geregistreerd en bijgehouden wat sturing, controle en toezicht bemoeilijkt.

2.6 GEWENSTE SITUATIE

De opdrachtgever is op zoek naar één partner en partnerschap die ten minste kan voldoen aan de eisen die zijn gesteld in bijlage G – ‘Eisen Westerkwartier BOR-systeem’.

2.6.1 CLOUDBELEID

De gemeente Westerkwartier stelt minimaal de volgende eisen aan het gebruik van een Cloud omgeving.

De relevante onderdelen zijn als toevoeging op de GIBIT inkoopvoorwaarden van de gemeente Westerkwartier. Leverancier gaat daarmee akkoord.

1. Bij de inkoop van clouddiensten wordt gebruik gemaakt van de GIBIT, en wordt naast de hoofdovereenkomst een verwerkersovereenkomst (BIJLAGE F: VERWERKINGSOVEREENKOMST) en een SLA opgesteld.
2. Beheerafspraken dienen in een Service Level Agreement (SLA) te worden vastgelegd dat onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. In een SLA beschrijft de door de dienstleverancier geleverde diensten en specificaties van de applicatie, systeem of dienst, zoals deze aan de gemeente wordt aangeboden.
3. Beveiligingskenmerken, niveaus van dienstverlening en beheers-eisen voor alle netwerkdiensten behoren te worden geïdentificeerd en opgenomen in elke overeenkomst voor netwerkdiensten, zowel voor diensten die intern worden geleverd als voor uitbestede diensten. De details hiervan zijn uitgewerkt in hoofdstuk II. Privacy, beveiliging en archivering van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) in de artikelen Artikel 24. Bewerksrelatie, Artikel 25. Verwerking persoonsgegevens, Artikel 26. Informatiebeveiliging, Artikel 27. Meldplicht beveiligingsincidenten.

4. Zodra de gemeente de verwerking van persoonsgegevens uitbesteedt, moeten er afspraken worden gemaakt over de verwerking. Die afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. Wanneer de gemeente bijvoorbeeld een cloudopslagdienst afneemt bij een leverancier en hier onder andere persoonsgegevens in wil opslaan, dan kan de leverancier aangemerkt worden als verwerker. De opdracht betreft namelijk het opslaan van persoonsgegevens – het verwerken van persoonsgegevens in de Cloud.
5. We maken gebruik van de door de VNG opgestelde standaard verwerkersovereenkomst waar een groot aantal ICT-leveranciers zich aan hebben gecommitteerd.
6. De in de verwerkersovereenkomst of dienstverleningscontracten vastgelegde betrouwbaarheids-eisen worden gemonitord. Dit kan bijvoorbeeld door audits of rapportages en gebeurt minimaal eens per jaar (voor ieder systeem). De details zijn uitgewerkt in bijlage F: Aantonen passend niveau van beveiliging (van de standaard verwerkersovereenkomst).
7. Bij transport van vertrouwelijke informatie over onbetrouwbare netwerken, zoals het internet, dient altijd geschikte encryptie te worden toegepast. De details zijn uitgewerkt in hoofdstuk 13, Communicatiebeveiliging van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
8. Gegevensuitwisseling tussen vertrouwde en niet vertrouwde zones dient inhoudelijk geautomatiseerd gecontroleerd te worden op aanwezigheid van malware, zoals uitgewerkt in artikel 12.2 van de BIO.

3 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente volgt een **openbare Europese aanbestedingsprocedure**.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de gemeente ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

3.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal t.w. Tendered beschikbaar gesteld. Meer gebruikersinformatie over het gebruik van Tendered kunt u vinden op de site: www.tendered.nl

3.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

3.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning van de procedure is globaal als volgt:

Nr.	Stappen	Datum/ periode	Tijdstip/ opmerking
1	Publicatie	2 februari 2023	
2	1 ^e ronde stellen van vragen	21 februari 2023	Uiterlijk 12.00 uur
3	1 ^e Nota van Inlichtingen	24 februari 2023	
4	2 ^e ronde stellen van vragen	1 maart 2023	Uiterlijk 12.00 uur
5	2 ^e Nota van Inlichtingen	3 maart 2023	
6	Indienen inschrijvingen	15 maart 2023	Uiterlijk 12.00 uur
	Openen kluis	15 maart 2023	Vanaf 12.16 uur
7	Beoordelen inschrijvingen	15 maart tot en met 17 maart 2023	Vaststellen top 4 inschrijvers, uitnodiging demonstratie
8	Demonstratie(s)	23 maart 2023	Top vier inschrijvers
9	Voorlopige gunning	28 maart 2023	
10	Standstill periode	29 maart tot en met 17 april 2023	Minimaal 20 dagen
11	Verificatiegesprek (optioneel)	12 april 2023	O.a. over ingevulde wensen
12	Definitieve gunning	18 april 2023	
13	Start overeenkomst	1 augustus 2023	

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. Daarbij houdt hij rekening met de (minimum) termijnen die volgens wetgeving gelden.

3.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding wordt verwacht. Inschrijver dient daarvoor Bijlage J Format Stellen van Vragen te gebruiken via Tendered . De 2^e vragenronde kan alleen nog gaan over de antwoorden gegeven in de 1^e Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen uiterlijk tot 1 maart 2023, uiterlijk 12.00 uur via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op Tendered worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De gemeente zal de geanonimiseerde vragen omstreeks 3 maart 2023 beantwoorden in de 2^e nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tendered (documenten) net als de 1^e Nota van Inlichtingen.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Indien er sprake is van een aangepaste conceptovereenkomst dan zal deze als nieuwe bijlage B: Conceptovereenkomst worden geüpload gelijk met de nota van inlichtingen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

3.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 15 maart 2023 om 12.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendered. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten en in deze volgorde:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
1. Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe (o.a. of inschrijver deel uitmaakt van een Concern/ Holding, etc. Zie o.a. 4.3.3
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage G: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGS-DOCUMENT, zie ook paragraaf 3.1 en 3.4
3. Standaardformat referenties	Bijlage H: REFERENTIEFORMULIER
4. Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 2.7
5. Verzekeringspolis	Zie paragraaf 4.2.2.1
6. Documenten t.b.v. gunningscriteria	Hoofdstuk 5: PRIJSBIJLET en INSCHRIJFSTAAT, Bijlagen C en D,
	Bijlage E, EISEN EN WENSEN
	Hoofdstuk 5: PLAN VAN AANPAK

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 3.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Het uittreksel Handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

3.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdsige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij de contactpersoon van de gemeente via de mail bureauinkoop@westerkwartier.nl ;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente direct per telefoon via het algemene telefoonnummer 14 0594 en e-mail via info@westerkwartier.nl met als onderwerp 'Storing Tendered en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdsig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De ingediende inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste teksten van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving. Het niet voldoen aan een gestelde eis betekent een knock-out van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen.

Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die de laagste inschrijfprijs heeft ingediend voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten om de inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving van de inschrijver niet voldoet zal deze alsnog gemotiveerd als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal de herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden. Daarnaast kan de gemeente besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig via Tenderned en schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is

gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.11 GESTANDDOENING

Inschrijvingen dienen voor de duur van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Een inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE

Deze offerteaanvraag, alsmede de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de 1^e nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente bekend te maken via Tendered, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 48 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure

aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de gemeente de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

3.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres zoals in de bijlage I vermeld met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Westerkwartier en naam contactpersoon, incl. de bijlage I, het format met de omschrijving van de klacht.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel 4 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

4.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

[N.B. Blijkens 2.86 Aw 2012 zijn voornoemde “verplichte uitsluitingsgronden” van toepassing ingeval van een Europese aanbesteding. Indien aanbestedende dienst hiervoor kiest dient zij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de bijbehorende punten aan te geven en het woord ‘alle’ in de eerste alinea van dit deel III.1 te verwijderen.]

[N.B. Blijkens artikel 2.87 Aw 2012 kan aanbestedende dienst één of meerdere van onderstaande “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing verklaren. Indien aanbestedende dienst hiervoor kiest dient zij in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de juiste vakjes aan te vinken en onderstaande tekst te de-arceren. Indien zij kiest om hiervan geen gebruik te maken, kruist zij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel III C het vakje ‘geen’ aan]

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 5 werkdagen te overleggen na een verzoek daartoe door gemeente.

4.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

4.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

4.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,5 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

4.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving één referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande sub. kerncompetenties. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie project
1	Sub. kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en inrichten van een integrale beheeromgeving openbare ruimte	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en inrichten van een integrale beheeromgeving openbare ruimte voor tenminste de vakdisciplines (wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, spelen en meubilair), alle met inachtneming van per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.	Een minimale opdrachtwaarde van € 160.000,-- met een minimale looptijd van 4 jaar.
2	Sub. kerncompetentie 2: Ervaring met IMBOR	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met een objectregistratie conform IMBOR (informatiemodel beheer openbare ruimte) en heeft dit model ook 1 op 1 toegepast in haar beheersysteem.	
3	Sub. kerncompetentie 3: Ervaring met de implementatie van een datakoppeling	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling vanuit het beheersysteem van een opdrachtgever met een geo-voorziening (BGT/IMGeo-applicatie).	

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage H:REFERENTIEFORMULIER), toe te voegen aan de inschrijving.

4.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering:

- Een geldig ISO 27001 certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie;

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de aanbestedende dienst overleggen binnen 5 dagen na een verzoek daartoe.

Als inschrijver niet over het vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

4.3 BEROEP OP EEN ANDER

4.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook 3.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 3.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van 3.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

4.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen binnen 5 dagen na een verzoek daartoe.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

4.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in

acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

4.3.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de

aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

4.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage G) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigings- en tekenbevoegde.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die inschrijft met de Economische meest voordelige inschrijving (Emvi) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De weging van de gunningscriteria is als volgt:

Cr.	Gunningscriterium	Weging en Punten
1	Prijs	23% (maximaal 114 punten)
2	Ingevulde wensen	53% (maximaal 266 punten)
3	Kwaliteit	24% (maximaal 120 punten)
3a	<i>Plan van Aanpak</i>	10% (maximaal 48 punten)
3b	<i>Demonstratie</i>	14% (maximaal 72 punten)
	Totaal	100% (maximaal 500 punten)

Prijs 8 jaar excl. tweemaal twee jaar verlenging

Inschrijver dient de prijs aan te bieden conform de inschrijfstaat prijs (bijlage C:INSCHRIJFSTAAT PRIJS & bijlage D:INSCHRIJFBILJET)). Voor de omvang van de opdracht (8 jaar, excl. twee maal twee jaar verlenging) geldt een inschrijfbedrag van minimaal €320.000,00 (de prijs is opgebouwd op basis van 8 jaar maal de gemiddelde kosten van 40.000, - euro) . Inschrijvingen met een lager inschrijfbedrag worden als niet realistisch beschouwd en dit betekent directe uitsluiting van verdere beoordeling. Het contract zal een evaluatie kennen, na twee jaar zal deze plaats vinden. Opdrachtgever kan bij een negatieve beoordeling eenzijdig de overeenkomst opzeggen met in achtname van een opzegperiode van 1 jaar!. De beoordeling van de Prijs is volgens onderstaande prijstabel. Met de Totaal Prijs zijn in totaal 114 punten te behalen, u dient daarvoor de bijlagen C en D in te vullen. De beoordeling van de Inschrijfprijs is op twee decimalen achter de komma.

Prijstabel:

Stap	Totale Inschrijfprijs	Punten
1	<€ 320.000,00	afgefallen
2	Tussen € 320.000,01 - € 350.000,00	114 punten
3	Tussen € 350.000,01 - € 450.000,00	56 punten
4	Tussen € 451.000,01 - € 600.000,00	28 PUNTEN
5	>€ 600.000,01	0 punten

PRIJSINDEXATIES

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste contractjaar (1 augustus 2023 tot en met 1 augustus 2024) van de overeenkomst vast. Voor de daaropvolgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht deze prijzen aan te passen tot het maximum conform de door VNG opgegeven percentage welke is te vinden op: <https://vng.nl/nieuws/advies-jaarlijkse-tariefsverhoging-ict-en-softwarecontracten> .

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de gemeente schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Het is een recht van opdrachtgever om bij een negatief indexcijfer negatief te indexeren.

Wensen

De inschrijving dient te voldoen aan de eisen in Bijlage E. De ingevulde wensen (Bijlage E, diverse tabs) leveren per wens punten op. Zijn alle wensen ingevuld levert dit totaal 266 punten (53% totale punten) op. De Inschrijver dient de ingevulde wensen te kunnen leveren op start overeenkomst is 1 augustus 2023. Wensen die later dan die datum geleverd worden tellen niet mee. In het verificatiegesprek (optioneel) zal hier o.a. op terug worden gekomen. Blijkt dan dat de Wensen zeer opportunistisch en/of niet naar waarheid zijn ingevuld kan dit leiden tot diskwalificatie van de inschrijving en afvallen van de inschrijver.

Kwaliteit

De opdrachtgever heeft specifiek gekozen voor een overeenkomst in partnerschap-verband, omdat zij graag gebruik wil maken van de kennis en expertise van marktpartijen en toekomstige innovaties in de markt. De opdrachtgever wil samen met het partnerschap een interactieve relatie opbouwen door jaarlijks stappen te zetten om het beheerproces te optimaliseren. De opdrachtgever staat open voor innovaties en nieuwe technieken en verwacht van het partnerschap dat hij proactief op zoek gaat naar en meedenkt over kansen voor de toekomst.

Om de kwaliteit van de inschrijving te toetsen vraagt de opdrachtgever de inschrijver om een plan van aanpak (PvA) in te dienen en een demonstratie te geven. In paragraaf 2.2. worden de gunningscriteria van het PvA toegelicht. In paragraaf 2.3. worden de gunningscriteria van de demonstratie toegelicht. Voor beide onderdelen zijn gezamenlijk 120 punten te verdienen. In paragraaf 5.4 wordt de beoordeling van beide onderdelen toegelicht.

Puntenverdeling in tabelvorm is als volgt:

Gunningscriteria:	Maximaal aantal punten.
<u>Plan van aanpak:</u>	
Implementatie	16
Beheerstrategie voor de toekomst	16
Dienstverlening	16
<i>Subtotaal Plan van aanpak</i>	48
<u>Demonstratie:</u>	
Basisfunctionaliteiten	18
Rioolbeheer	18
Plannen en begroten	18
Werking berichtenverkeer StUF-Geo IMGeo	18
<i>Subtotaal demonstratie</i>	72
Totaal	120

5.2 PLAN VAN AANPAK

Met het PvA laat de inschrijver zien op welke wijze hij het beste invulling kan geven aan wensen van de opdrachtgever. Voor dit onderdeel is veel ruimte voor ambitie en creativiteit, mits de acties en maatregelen die worden benoemd Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART) zijn. Maatregelen die niet voldoende SMART geformuleerd zijn leveren de inschrijver geen punten op. Met het PvA zijn in totaal 48 punten te verdienen. Het PvA dient toegespitst te zijn op de volgende onderdelen:

- Implementatie (16 punten)
- Beheerstrategie voor de toekomst (16 punten)
- Dienstverlening (16 punten)

5.2.1 IMPLEMENTATIE

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een snelle, voorspoedige en probleemloze implementatie van het nieuwe integrale beheersysteem. De huidige beheerdata dient zonder uitval of verlies van gegevens overgezet te worden naar het nieuwe beheersysteem met inachtneming van de daarvoor geldende eisen. De opdrachtgever wil vervolgens snel met het nieuwe beheersysteem kunnen werken. Opleiding/training is hiervoor vereist.

Voor dit onderdeel dient de inschrijver een planning te maken van alle onderdelen die voor de implementatie van het nieuwe systeem van belang zijn. Daarnaast dient de inschrijver aan te geven welke afdelingen/stakeholders bij dit proces betrokken worden en overzichtelijk moet worden weergegeven de tijdsinspanning die dit van eenieder vereist. Dit geldt voor de implementatie van het integrale beheersysteem, de dataconversie conform het IMBOR, de inrichting van het StUF-Geo IMGeo berichtenverkeer, de koppelingen met aanpalende processen en applicaties evenals de koppeling met het kadaster o.b.v. de WIBON en het verzorgen van opleidingen/trainingen.

Documenteïis

- Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's op A4-formaat. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten.
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10 en maximaal 11.

5.2.2 BEHEERSTRATEGIE VOOR DE TOEKOMST

De openbare ruimte wordt steeds schaarser en Nederlandse gemeenten staan voor grote uitdagingen om deze ruimte zo effectief mogelijk te gebruiken rekening houdend met onderwerpen als duurzaamheid, klimaatadaptatie en de energietransitie. De gemeente Westerkwartier hecht veel waarde aan deze onderwerpen en wil graag haar bijdrage leveren ten aanzien van het klimaatakkoord. Veranderingen van het klimaat en het bestrijden van plaaggeesten als de eikenprocessierups en de Japanse duizendknoop vragen om een groot aanpassingsvermogen en zorgen voor een hoge werkdruk bij de medewerkers van team Beheer en Infrastructuur. Dit leidt ertoe dat er te veel ad hoc geregeld moet worden, waardoor er ruis ontstaat in het beheerproces. Om voorbereid te zijn op de toekomst wil de opdrachtgever bouwen aan een stabiele, overzichtelijke beheerstrategie. Het aansluiten bij landelijke standaarden is hier onderdeel van. Dit lukt niet in één keer tegelijk en daarom wil de opdrachtgever in behapbare stappen van goed naar beter.

Voor dit onderdeel dient de inschrijver aan te geven op welke wijze hij de opdrachtgever kan ondersteunen bij het optimaliseren van de beheerstrategie voor de toekomst. Dit kan opgesplitst worden in twee onderdelen, namelijk het inrichten van een stabiel beheerproces en het structureel optimaliseren van het integrale beheersysteem.

Documenteïis

- Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's op A4-formaat. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten.
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10 en maximaal 11.

5.2.3 DIENSTVERLENING

Een goede dienstverlening is iets waar de opdrachtgever voor staat. De gemeente Westerkwartier is een dienstverlenende organisatie die een goed woon- en leefklimaat wil garanderen voor haar inwoners. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een dienstverlening van uitstekende kwaliteit. Te denken valt aan een goede bereikbaarheid van de servicedesk, het ontzorgen van ICT door middel van een SaaS-oplossing, duurzame inzet van consultancy en advisering over innovaties en ontwikkelingen.

Voor dit onderdeel dient de inschrijver aan te geven waar hij het verschil kan maken op het gebied van dienstverlening in de breedste zin van het woord.

Documenteisen

- Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's op A4-formaat. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten.
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10 en maximaal 11.

5.3 DEMONSTRATIE

De opdrachtgever wil een goed beeld krijgen van de functionaliteiten en gebruikskennmerken van het integrale beheersysteem. Van de inschrijvers wordt daarom verlangd een demonstratie te geven door twee leden werkend bij de inschrijver. De top vier inschrijvers, na beoordeling Prijs en Plan van Aanpak, zullen worden uitgenodigd voor de demonstratie. Mocht het verschil tussen de nummer 1 (tot dan) en de nummer 5 en hoger minder dan 44 punten (verschil tussen Uitstekend = 18 en Matig = 7 is totaal 11 punten x 4 onderdelen = 44 punten) zijn zullen ook zij worden uitgenodigd voor een demonstratie.

De demonstraties worden gegeven conform de planning in maart 2023 in het gemeentehuis in Westerkwartier. De demonstratie is maximaal 1 uur. De inschrijvers ontvangen hiervoor een persoonlijke uitnodiging inclusief aanvullende informatie. Voor het geven van de demonstratie moeten de inschrijvers gebruik maken van een online (test)omgeving van de beheersoftware. Daarnaast mogen specifieke onderdelen ook worden toegelicht in Microsoft PowerPoint. Tijdens deze bijeenkomst zullen eindgebruikers aanwezig zijn evenals de beheerders.

Met de demonstratie zijn 72 punten te verdienen. De demonstratie dient toegespitst te zijn op de volgende onderdelen.

- Basisfunctionaliteiten (*18 punten*)
- Rioolbeheer (*18 punten*)
- Plannen en begroten (*18 punten*)
- Werking berichtenverkeer StUF-Geo IMGeo (*18 punten*)

5.3.1 BASISFUNCTIONALITEITEN

Met basisfunctionaliteiten worden de functionaliteiten bedoeld die standaard onderdeel uitmaken van de beheersoftware. De opdrachtgever wenst dat de volgende onderdelen worden gepresenteerd. Naast de basisfunctionaliteiten dient de inschrijver aan te geven welke extra kwaliteit de oplossing levert boven op het Programma van Eisen.

- Laden van kaartlagen;
- Raadplegen en muteren van paspoorten;
- Autorisaties toewijzen;
- Analyses toepassen;
- Rapporteren;

5.3.2 RIOOLBEHEER

De opdrachtgever hecht veel waarde aan goed rioolbeheer, aangezien het object riolering geen onderdeel uitmaakt van de BGT en de geometrische gegevens door de objectbeheerder zelf in het beheersysteem gezet moeten worden. De opdrachtgever wenst dat de volgende onderdelen worden gepresenteerd.

- Inspectiebestanden (RibX) importeren en exporteren (incl. voorbeeld weergave foutmeldingen);
- Kaartmateriaal vervaardigen;
- Riooltekenen;
- Rioolvideo's en panoramabestanden ophalen;
- Schadelocaties presenteren op strengniveau.

5.3.3 PLANNEN EN BEGROTEN

Het opgebouwde datapakket wordt gebruikt om concrete meerjarenplanningen en begrotingsvoorstellen mee te maken. Dit vormt de basis voor het reserveren van budget voor het onderhouden van de kapitaalgoederen. De opdrachtgever wenst dat de volgende onderdelen worden gepresenteerd.

- Inzicht in en wijzigen van kengetallen;
- Voorbeeld cyclische planning/begroting groen;
- Voorbeeld kwalitatieve planning/begroting riolering.

5.3.4 WERKING BERICHTENVERKEER STUF-GEO IMGEO

De opdrachtgever wil de overstap maken van een pragmatisch (enkelzijdig) koppelvlak naar het stUF-Geo IMGEO berichtenverkeer om het datapakket zo actueel en betrouwbaar mogelijk te houden en het werkproces minder tijdrovend te maken. De opdrachtgever wenst een demonstratie van de werking van dit berichtenverkeer.

5.4 BEOORDELING

De leden van de beoordelingscommissie, die bestaat uit minimaal 3 beoordeelaars, beoordelen de plannen van aanpak eerst individueel. Daarna zal in een plenaire bijeenkomst de consensus score bepaald worden.

De beoordelingsgroep voor beoordeling van de demonstraties zal naast de commissieleden uitgebreid worden met diverse gebruikers uit de betrokken teams. De leden van de beoordelingsgroep beoordelen de demonstraties eerst individueel. In een plenaire zitting zal de beoordelingsgroep op basis van consensus de uiteindelijke scores bepalen.

Onderling vergelijken van de informatie is toegestaan.

5.4.1 BEOORDELING PLAN VAN AANPAK

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de onderdelen die in paragraaf 5.2 zijn benoemd. Daarnaast dient in het plan van aanpak rekening gehouden te worden met de wensen zoals benoemd in bijlage H. Onderstaande scores kunnen aan de onderdelen van het plan van aanpak worden toebedeeld.

Waardering	Omschrijving	Toelichting
0	Niet beantwoord	De inschrijver heeft niet toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever.
3	Onvoldoende	De inschrijver heeft onvoldoende toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever.

6	Matig	De inschrijver heeft in beperkte mate toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever en geeft daarmee blijk van weinig meerwaarde.
9	Voldoende	De inschrijver heeft voldoende toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever en geeft daarmee blijk van enige meerwaarde.
12	Goed	De inschrijver heeft goed toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever en geeft daarmee duidelijk blijk van meerwaarde.
16	Uitstekend	De inschrijver heeft uitstekend toegelicht op welke wijze hij kan bijdragen aan de wensen van de opdrachtgever en geeft daarmee blijk van zo veel meerwaarde dat dat de beoordelingscommissie verrast is van de kwaliteit.

5.4.2 BEOORDELING DEMONSTRATIE

De demonstratie wordt beoordeeld op de onderdelen die in paragraaf 5.3 zijn benoemd, waarbij er kritisch wordt gekeken naar de performance en de gebruiksvriendelijkheid van het integrale beheersysteem. Hieronder volgt een inhoudelijke toelichting op deze onderdelen.

Performance

De performance zegt iets over de snelheid van de werkprocessen binnen het systeem. Hierbij wordt beoordeeld op:

- De snelheid van laden van alle processen die tijdens de demonstratie aan bod komen;
- duidelijke voortgangswaargave tijdens het laden;
- vloeiende (geen stotterende) bewegingen tijdens het slepen van de kaart.

Gebruiksvriendelijkheid

Bij de gebruiksvriendelijkheid wordt ervan uitgegaan dat de beoogde eindegebruiker het systeem effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken. Er wordt beoordeeld op:

- Beperkt aantal 'clicks';
- eenduidige en moderne look and feel;
- prettige schermopbouw;
- beperkt wisselen tussen schermen;
- integraal bruikbaar;
- logische en eenduidige inrichting;
- makkelijk leesbaar;
- toegankelijk voor de verschillende gebruikers.
- Geen last van Time out tijdens het Browser c.q. App gebruik
- App's en browser oplossingen moeten ook offline gebruikt kunnen worden, en op een later moment moet het verwerkingsproces kunnen worden afgerond

Onderstaande scores kunnen aan de onderdelen worden toebedeeld.

Waardering	Omschrijving	Toelichting
0	Niet gedemonstreerd	De inschrijver heeft geen of te weinig van de gevraagde onderdelen gedemonstreerd.
3	Onvoldoende	De functionaliteiten zijn niet van de gewenste kwaliteit. Het systeem werkt traag en is niet gebruiksvriendelijk.
7	Matig	De functionaliteiten zijn van matige kwaliteit. Het systeem werkt niet voldoende snel en is niet voldoende gebruiksvriendelijk.
10	Voldoende	De functionaliteiten zijn van prima kwaliteit. Het systeem is redelijk snel en gebruiksvriendelijk.
14	Goed	De functionaliteiten zijn van goede kwaliteit. Het systeem werkt snel en is erg gebruiksvriendelijk.
18	Uitstekend	De functionaliteiten zijn van uitstekende kwaliteit. Het systeem werkt super snel en is zo gebruiksvriendelijk dat de beoordelingscommissie verrast is van de kwaliteit.

5.5 WINNENDE INSCHRIJVER

De inschrijver met de hoogste punten totaalscore gebaseerd op de Prijs, Wensen, het Plan van Aanpak en de Demonstratie, is de winnende inschrijver.