



Beschrijvend document nr. AL23100
Openbare aanbesteding 2-in-1 systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte
15 juni 2023
TenderNed-kenmerk: 416584





**Aanbesteding
2-in-1 systeem Objectenregistratie en Basis
Beheersysteem Openbare Ruimte**

**15 juni 2023
AL23100**

Inhoud

Inleiding	5
Begripsbepalingen	6
1 Beschrijving van de aanbesteding.....	11
1.1 Opdrachtoomschrijving	11
1.2 IST – Beschrijving van huidige situatie	11
1.3 SOLL – Beschrijving van de gewenste omgeving	13
1.4 Omschrijving Aanbestedende dienst	16
1.5 Kaders.....	16
1.6 Percelen	17
1.7 Omvang	17
1.8 De Overeenkomst	18
2 Procedure	19
2.1 Algemeen	19
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	19
2.3 Communicatie	19
2.4 Geheimhouding	20
2.5 Nota van Inlichtingen	20
2.6 Indienen Inschrijving	20
2.7 Indeling van de Inschrijving	20
2.8 Storingen.....	21
2.9 Beoordeling van de Inschrijvingen	21
2.10 Voornemen tot gunning	22
2.11 Gunning	22
2.12 Klachtenregeling	22
3 Geschiktheid van de Inschrijver.....	23
3.1 Uitsluitingsgronden	23
3.2 Geschiktheidseisen	23
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	27
3.4 Beroep op derden	27
4 Programma van eisen	28
4.1 Eisen.....	28
4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	28
5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek	29
5.1 Gunningscriterium	29
5.2 Beoordelingssystematiek	29
6 Bijlagen.....	34
A. Conceptovereenkomst	34
B. Concernverklaring indien van toepassing	34
C. Referenties	34
D. Conformerings aan programma van eisen en concept overeenkomst.....	34
E. Prijzenblad Meppel	34
F. Social Return On Investment.....	34
G. Programma van Eisen.....	34
H. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	34
I. Gebruikssituaties	34
J. Verklaring Russische betrokkenheid	34
K. Huidige Situatie (figuur)	34

L.	Architectuur Integrale beheeromgeving met Objectenregistratie	34
M.	GIBIT2020	34
N.	Concept Wachtkamerovereenkomst.....	34

Inleiding

De gemeente Meppel (hierna: gemeente) wil aan één partij een opdracht voor de levering van een 2-in-1 Systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte verlenen. De Opdracht houdt in de levering, installatie, Implementatie en het onderhoud van een Systeem voor de Doorontwikkeling van Beheer Openbare ruimte en Objectenregistratie. Hierbij nodigen wij u graag uit een Inschrijving in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding "2-in-1 Systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte".

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3, 4 en 5 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de Inschrijvers, het programma van eisen en de Gunningscriteria en beoordelingssystematiek.

Opdrachtgever heeft kaders toegevoegd (zie paragraaf 1.5) die van belang zijn voor de implementatie (en het bijbehorende plan) en de doorontwikkeling van het Systeem.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer/combinant wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Meppel, Grote Oever 26, 7941 BJ Meppel
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Assetmanagement	Alle besluitvormingsprocessen binnen het geheel van de organisatie als informatiesysteem die als spil de in eigendom zijnde fysieke objecten hebben en zijn gebaseerd op economische en technische oordelen, dataverzameling, -analyse en -distributie teneinde te voorzien in (i) het dragen van verantwoordelijkheid voor het eigendom en (ii) het genereren van waarde in de vorm van de realisatie van per organisatie verschillende doelen.
Assets	De verzameling beheerde objecten in de Openbare ruimte.
Basis beheersysteem	Een beheersysteem voor meerdere vakdisciplines of aandachtsgebieden die van dezelfde integrale basisfunctionaliteit gebruik maken en dat gegevens uit kan wisselen met een Objectenregistratie en aanvullende beheersystemen met specifieke functionaliteit voor een specifieke vakdiscipline.
Basisregistratie	Een basisregistratie is een door de overheid officieel aangewezen registratie met daarin gegevens van hoogwaardige kwaliteit, die door alle overheidsinstellingen verplicht en zonder nader onderzoek, worden gebruikt bij de uitvoering van publiekrechtelijke taken.
Beheersysteem	Een beheersysteem voor één of een beperkt aantal vakdiscipline met specifieke functionaliteit voor deze vakdiscipline of vakdisciplines.
Beoordelingscommissie	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam.
BIO	De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) is het basishorizontale kader voor informatiebeveiliging binnen alle overheidslagen (Rijk, gemeenten, provincies en waterschappen).

Common Ground	Zie tabel 2 [Kaders] van de paragraaf 1.5 [Kaders].
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding.
CORE-initiatief	CORE is de afkorting voor een Centrale ObjectenRegistratie. CORE is een initiatief van gemeenten en andere overheidsinstellingen die veel ruimtelijke objecten in beheer hebben. CORE is een oplossingsrichting om Objectgericht werken mogelijk te maken en informatieverlies in de keten te voorkomen.
CROW	Een kennisorganisatie op het gebied van infrastructuur, Openbare ruimte, verkeer en vervoer en werk en veiligheid.
Doorontwikkeling	De verdere ontwikkeling van het Basis beheersysteem, danwel de Objectenregistratie. Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan: • Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn; • Inspelen op landelijke ontwikkelingen, waaronder, maar niet beperkt tot: CORE (Centrale Objecten Registratie), BORius (Verkenning van digitalisering voor beheer openbare ruimte), Common Ground; • Doorontwikkeling naar een 3D-beheeromgeving.
Gebruik landelijke standaarden	Zie tabel 2 [Kaders] van de paragraaf 1.5 [Kaders].
Gebruiker	Medewerker van de gemeente.
Gebruikssituaties	Zie Bijlage I [Gebruikssituaties Objectenregistratie].
Gebruiksvriendelijkheid	Zie tabel 2 [Kaders] van de paragraaf 1.5 [Kaders].
Geovoorziening	De applicatie waarmee de geometrie (vorm en locatie) van objecten vastgelegd wordt conform landelijke standaarden (BGT, IMGeo, IMKL, ...) en waarmee gegevens uitgewisseld kunnen worden met de landelijke voorziening BGT.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
IMBOR2022	Informatiemodel beheer Openbare ruimte versie 2022. Het IMBOR uniformeert begrippen voor het vakgebied 'beheer Openbare ruimte'.

Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de gemeente. Zodanig dat alle Gebruikers van de gemeente ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Informatievoorziening op orde	Zie tabel 2 [Kaders] van de paragraaf 1.5 [Kaders].
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van een Uitnodiging tot Inschrijving.
Integraal beheer	Integraal beheer is een aanpak, waarin niet uitsluitend per sector, discipline of afdeling naar een bepaald probleem wordt gekeken, maar vanuit al deze invalshoeken tegelijk.
Integraal beheersysteem	De integrale applicatie waarmee gegevens van objecten in de Openbare geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden, inspecties verwerkt, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden. Integraal betekent hier het werken binnen 1 omgeving voor alle disciplines met voor alle disciplines dezelfde opzet, look and feel, basisfunctionaliteit en de wijze van autoriseren.
Integrale beheeromgeving	De verzameling van applicaties en omgevingen waarmee de Openbare Ruimte beheerd wordt, waar landelijke standaarden toegepast worden, waar hergebruik van gegevens vanzelfsprekend is, waar gegevens op een uniforme wijze uitgewisseld worden en waar gegevensverlies zoveel mogelijk voorkomen wordt.
Kantooruren	Kantooruren zijn van 08:00 tot 18:00 uur op werkdagen.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden waaraan de Inschrijver dient te voldoen en die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Kwaliteitsgegevens	Met kwaliteitsgegevens wordt de technische of visuele kwaliteit van een (kenmerk van een) object of gebied met objecten bedoeld. Kwaliteitsgegevens worden ook wel monitoringsgegevens, inspectieresultaten, visuele of technische beoordeling genoemd.

Nota van Inlichtingen (NvI)	Een schriftelijke reactie van Opdrachtgever op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Objectenregistratie	Omgeving voor het registreren en beheren van de gegevens van objecten conform het informatiemodel beheer Openbare ruimte, IMBOR.
Objectgegevens	Het geheel van vaste gegevens (objecten, attributen en domeinwaarden).
Objectgericht ontwerpen	Ontwerpen in een CAD-omgeving op basis van uniform gedefinieerde objecten en landelijke standaarden.
Objectgericht samenwerken	Zie tabel 2 [Kaders] van de paragraaf 1.5 [Kaders].
Objectgericht werken	Een verzamelnaam voor alle functionaliteit, applicaties, systemen waarmee binnen de organisatie met objectinformatie gewerkt kan worden. In deze context: een applicatie voor Objectgericht ontwerpen, een centrale objectenregistratie en een integraal beheersysteem.
Objectgerichte revisies	Revisiebestanden die objectgegevens bevatten die direct verwerkt kunnen worden binnen de Objectenregistratie.
Ondernemer	Een marktpartij.
Opdracht	De dienst en levering welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Meppel.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
On premise	On-premise betekent dat de software die een organisatie/opdrachtgever gebruikt, geïnstalleerd is op servers en computers in de eigen ICT-infrastructuur van Opdrachtgever. De hardware én de softwarelicenties zijn eigendom van de Opdrachtgever.
Openbare ruimte	Openbare ruimte of publieke ruimte is de ruimte of plaats die voor iedereen vrij toegankelijk is. Het is een fysieke plaats waar een groot deel van het publieke leven zich afspeelt.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
SaaS	Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De klant neemt een abonnement af op basis van gebruik, bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de software over het internet (via webbrowser) bij de SaaS-aanbieder. Kenmerk van SaaS is dat er één versie is voor alle gebruikers.
Social return	Social return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van de gemeente ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Systeem	Een applicatie waarmee Objectgegevens geregistreerd en beheerd kunnen worden.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Uniforme gegevensuitwisseling	Oplossing voor het op eenzelfde wijze uitwisselen van objectgegevens tussen systemen op basis van landelijke standaarden en op basis van API's.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

1 Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Het voorwerp van de Opdracht betreft de levering van een 2-in-1 systeem voor Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte. De Opdracht houdt in levering, installatie, Implementatie, onderhoud, doorontwikkeling en gerelateerde dienstverlening van een applicatie voor de doorontwikkeling van Beheer openbare ruimte en objectenregistratie van de gemeente Meppel. De gemeente Meppel wenst met één Opdrachtnemer één Overeenkomst af te sluiten.

Opdrachtgever zoekt een partner die dienstverlening en producten hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren.

1.2 IST – Beschrijving van huidige situatie

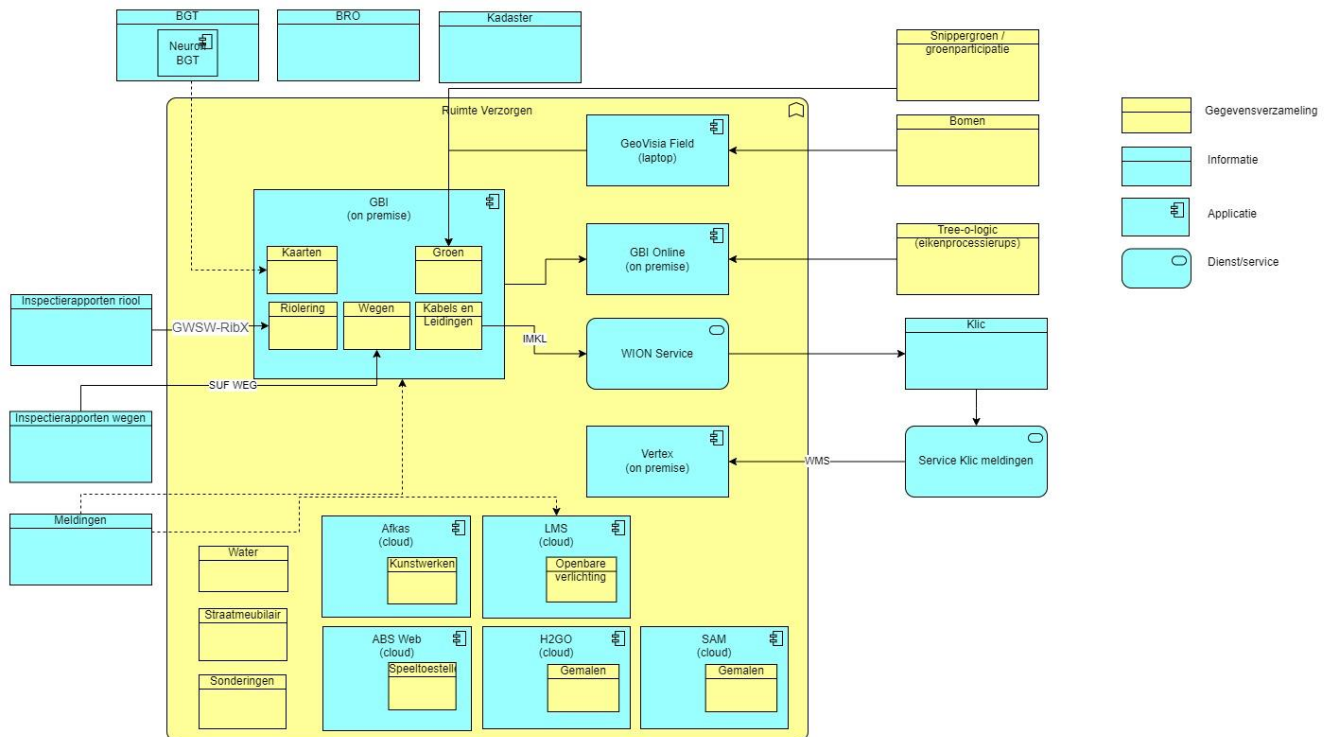
Om een indruk te krijgen van de omvang van de Integrale beheeromgeving van de Opdrachtgever wordt in de onderstaande tabel een globaal beeld gegeven van het beheerareaal.

Object/groepen	Meppel
Bomen	Ca. 29.0000 stuks
Verkeersborden	ca 5000 stuks (ruwe schatting)
Kunstwerken	Bruggen (beweegbaar) 10 st. Bruggen (vast) 100 st. Geluidsscherm 2403 m. Oeverconstructie (metselwerk) 2374 m. Oeverconstructie (staal) 3502 m. Oeverconstructie (hout) 11236 m. Oeverconstructie (beton) 2097 m. Sluis 1 st. Steigers 40 st. Viaducten 2 st. Tunnels 5 st. (waarvan 3 in gedeeld beheer met provincie of ProRail, software moet er in voorzien dat dit zo ingevoerd kan worden).
Straatmeubilair	ca 3000 stuks (ruwe schatting)
Rioolputten	ca. 18.000 rioolputten (incl. kolken en de bekende erfafscheidingsputten)
Vrij verval leidingen	ca 14.500 stuks (strengen etc.) maar in km 435 km riool, drainage, uitleggers.
Armaturen	8.384 stuks masten 8.552 stuks armaturen
Duikers	Ca. 550 stuks
Speeltoestellen	Ca. 535 stuks
Groen	Ca. 3.450.000 m2
Verharding	Ca. 2.430.500 m2
Water	Ca. 2 km2

Tabel 1: Huidig beheerareaal

Huidige omgeving

Figuur 1 schetst de architectuur van de huidige omgeving.



Figuur 1: Huidige omgeving (zie ook bijlage K)

De huidige beheeromgeving van gemeente ziet er globaal als volgt uit:

- Meerdere beheersystemen worden door de Opdrachtgever gebruikt.;
- Naast het Integraal beheersysteem, GBI met Geovisia, zijn er diverse externe applicaties voor specifieke vakdisciplines, bijvoorbeeld voor spelen en verlichting;
- CadCorp als primair GIS-systeem, Vertex als raadpleegomgeving
- De Geovoorziening Neuron BGT met bijbehorende componenten van Vicrea;
- Verschillende CAD-applicaties met MicroStation als basisomgeving.

Kenmerken en aandachtspunten van de organisatie

De huidige situatie is voorafgaand aan de aanbesteding in beeld gebracht. Daarbij is een aantal kenmerken en aandachtspunten (behoeften) geconstateerd. Het Systeem dient bij te dragen aan het oplossen hiervan.

- De gemeente hecht veel waarde aan een goede relatie met de Opdrachtnemer en de wijze waarop de Opdrachtnemer haar service verleent;
- De gemeente hecht veel waarde aan goed contractmanagement;
- De gemeente wil stappen zetten in Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies;
- De gemeente heeft steeds meer aandacht voor informatiebeveiliging;
- Kennis is momenteel versnipperd per vakafdeling aanwezig;
- Processen zijn nog onvoldoende op orde en uitgewerkt. Extra aandacht moet er zijn voor mutatiesignalering en -afhandeling en voor het mutatieproces tussen het Systeem en de Geovoorziening.
- De stap naar IMBOR moet nog volledig gezet worden. Er is behoefte aan een minimale dataset;

- Werken met minimale datasets voor de registratie van Objectgegevens;
- Werken met materialenpaspoorten;
- Een goed werkende mobiele beheeromgeving is een must voor de gemeente, waarbij het object zowel geraadpleegd als beheerd moet kunnen worden;
- Het gebruik en toepassen van metadata moet vanzelfsprekend zijn;
- De snelheid en de performance van het Systeem is erg belangrijk;

1.3 SOLL – Beschrijving van de gewenste omgeving

Algemeen

De gemeente is voornemens met de aanbestedingsprocedure een Overeenkomst voor een 2-in-1 Systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever het volgende bereiken:

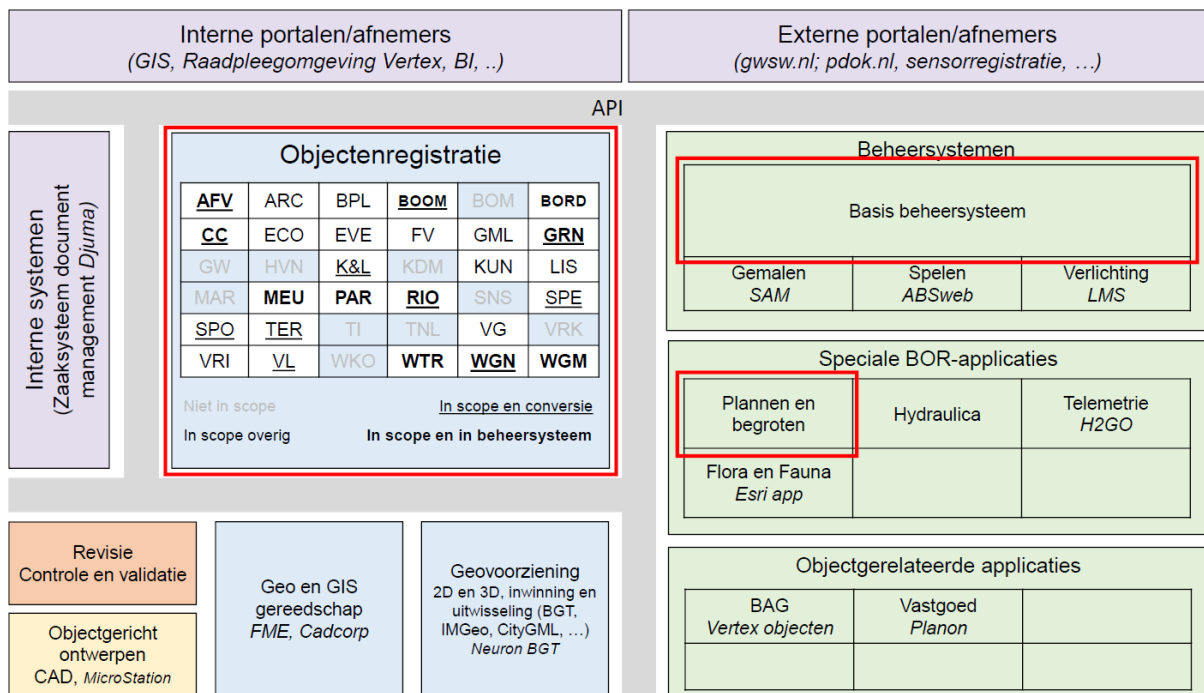
- Zorgdragen dat de gemeente uiterlijk per 01-01-2024 over een 2-in-1 Systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte beschikt waarin de gegevens van de gemeente ingelezen kunnen worden, die uiterlijk per 1-3-2024 is geïmplementeerd;
- De koppelingen en gegevensuitwisselingen die geëist worden, moeten op 1-3-2024 geïmplementeerd zijn;
- De Objectregistratie is conform IMBOR ingericht.
- Een ingericht Beheersysteem openbare ruimte en Objectenregistratie en opgeleide Gebruikers;
- Software passend op de ICT-aansluitvoorwaarden van gemeente;
- Een beheersysteem openbare ruimte en Objectenregistratie die als SaaS of Citrix geïmplementeerd wordt;
- De gemeente verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver. Dit betekent dat Inschrijver geen maatwerkoplossing of maatwerkcomponenten voor de Opdrachtgever mag leveren.

De Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gebruikers:

- Functioneel Beheerders: 2 à 3 personen;
- Gegevensbeheerders: 20 personen;
- Raadplegers: geen, hiervoor wordt gebruik gemaakt van een andere omgeving (Vertex).

De gewenste situatie wordt hieronder uiteengezet.



Figuur 2: Architectuur Integrale beheeromgeving met Objectenregistratie (zie bijlage L)

Toelichting bij de matrix met vakdisciplines en aandachtsgebieden:

- AFV: Afval, ARC: Archeologie, BPL: Begraafplaatsen, BOOM: Bomen, BOM: Bommen, BORD: Borden, CC: Civiele constructies, ECO: Ecologie, EVE: Evenementen, FV: Faunavoorzieningen, GML: Gemalen, GRN: Groen, GW: Grondwater, HVN: Havens, K&L: Kabels en leidingen, KDM: Kademuren, KUN: Kunst, LIS: Laadinfrastructuur, MAR: Markten, MEU: Meubilair, PAR: Parkeren, RIO: Riolerings, SNS: Sensoren, SPE: Spelen, SPO: Sport, TER: Terrassen, TI: Technische installaties, TNL: Tunnels, VG: Vastgoed, VRK: Verkeer, VRI: Verkeersregelinstallaties, VL: Verlichting, WKO: Warmte- en koudeopslag, WTR: Water, WGN: Wegen, WGM: Wegmarkeringen;
- Uitgegreisd = buiten scope;
- Wit zonder onderstreping = binnen scope, er zijn nog geen gegevens aanwezig en de omgeving moet (opnieuw) opgebouwd worden, Opdrachtgever geeft aan welke IMBOR-indeling per vakdiscipline bij de start van de implementatie beschikbaar moet zijn;
- Wit met onderstreping = binnen scope, er zijn gegevens aanwezig conform IMBOR 2022 die ingelezen moeten worden;
- Wit met onderstreping en vet = binnen scope, er zijn gegevens aanwezig conform IMBOR 2022 die ingelezen moeten worden, van deze vakdisciplines is ook een beheersysteem aanwezig. Aanvullende dynamische gegevens worden door de gemeente tijdens de onderhandelingsfase beschikbaar gesteld om ingelezen te worden.

Opdrachtgever stelt de Objectgegevens conform IMBOR 2022 beschikbaar. Een voorbeeld dataset wordt door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Deze dataset wordt niet gepubliceerd, maar kan Inschrijver opvragen via de contactpersoon.

Voor alle gegevensuitwisseling (en/of koppelingen) gaat het om uitwisseling op basis van API's tenzij dit op dit moment niet anders kan of omdat een andere manier van uitwisselen de standaard is. Er is expliciet aangegeven welke gegevensuitwisselingen binnen de scope van de opdracht horen.

Binnen scope

Binnen de scope van de Opdracht valt een 2-in-1 Systeem Objectenregistratie en Basis Beheersysteem Openbare Ruimte. Hieronder valt meer specifiek:

- Een ingericht Systeem conform IMBOR 2022 voor alle objecttypes die door de gemeente geselecteerd zijn (benodigde gegevens worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld);
- Objectgegevens die conform IMBOR 2022 door de gemeente geconverteerd zijn en in de Objectenregistratie ingelezen moeten worden;
- Een ingerichte omgeving met Kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden op basis van de door de Opdrachtgever aangegeven methodieken per vakdiscipline;
- Een Systeem dat over voldoende functionaliteit beschikt, welke in Gebruikssituaties uitgewerkt is; (zie Bijlage I Gebruikssituaties)
- Een Systeem dat Doorontwikkeld wordt. Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan:
 - Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn;
 - Inspelen op landelijke ontwikkelingen, waaronder maar niet beperkend tot: CORE, BORIOUS, Common Ground;
 - Doorontwikkeling naar een 3D-registratie van objecten.
- Implementatie van de gegevensuitwisseling tussen het Basis beheersysteem en de Objectenregistratie van de Opdrachtgever;
- Implementatie van de gegevensuitwisseling met de Geovoorziening;
- Verwerken van Objectgerichte revisies;
- Levering van Objectgegevens ten behoeve van Objectgericht ontwerpen;
- Uitwisseling van gegevens met interne portalen;
- Uitwisseling van gegevens met externe portalen;
- Uitwisseling van Objectgegevens met aanvullende beheersystemen:
 - LMS voor het beheer van openbare verlichting;
 - ABS-web voor speelbeheer.
 - SAM voor gemalen;
 - H2GO voor telemetrie.
- Opleiden en ondersteunen van de Gebruikers en Beheerders;
- Uitwisselen van gegevens ten behoeve van de WIBON, LV Kadaster.
- Gegevensuitwisseling met zaakstelsel (huidig is Djuma) op basis van StuF-Zaken.

Buiten scope

Buiten scope van de Opdracht valt:

- Een applicatie voor Objectgericht ontwerpen;
- Gegevensuitwisseling met de omgeving voor projecten;
- Gegevensuitwisseling met de Begraafplaatsenadministratie, Key2Begraven;
- Gegevensuitwisseling met de financiële omgeving;
- Gegevensuitwisseling met de omgeving voor vergunningen.

1.4 Omschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 35.500 op 1 januari 2023, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 340 fte.

1.5 Kaders

Kaders zijn de handvatten voor Opdrachtgever en Inschrijver voor het realiseren en implementeren van Objectgericht werken binnen de organisatie van Opdrachtgever. Deze kaders spelen een belangrijke rol tijdens het keuzetraject en gelden als de hoogste criteria voor het selecteren van Systemen en omgevingen binnen een Integrale beheeromgeving. Opdrachtgever heeft de 5 belangrijkste kaders uitgekozen voor de Objectenregistratie.

Nr	Kader	Toelichting
1	Common Ground	Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Dit zijn belangrijke randvoorwaarden bij het snel en flexibel realiseren van diverse maatschappelijke opgaven, zoals de uitvoering van het klimaatakkoord, het verbeteren van het financiële overzicht in de zorg, en het handhaven van de openbare orde. Met Common Ground wordt het mogelijk om mensgerichte, regelarme en transparante dienstverlening aan te bieden. De data en informatiesystemen (applicaties) zijn momenteel niet van elkaar gescheiden in een aparte architectuurlaag waardoor het principe van 'loosely coupled' niet wordt ondersteund. Bij een loosely coupled architectuur zijn informatiesystemen eenvoudig los te koppelen en te vervangen, waardoor minder afhankelijkheid van leveranciers ontstaat.
2	Gebruik landelijke standaarden	De gemeente kiest voor Objectgericht werken op basis van landelijke standaarden die voor elke organisatie zonder maatwerk gebruikt kunnen worden.
3	Gebruiksvriendelijkheid	De Objectenregistratie is gemakkelijk en intuïtief te gebruiken en bevat waar mogelijk ondersteuning voor Gebruikers, zoals bijvoorbeeld een uitgebreide helpfunctie en een helpdesk.
4	Informatievoorziening op orde	<u>Organisatie</u> op orde – De invoering van objectgericht werken gaat gepaard met organisatorische veranderingen die doorgevoerd moeten worden om de organisatie op orde te krijgen. <u>Processen</u> op orde – Geen techniek zonder processen. Wanneer systemen met elkaar moeten samenwerken moeten ook processen aangepast worden. Met de invoering van objectgericht werken heeft Opdrachtgever niet alleen nieuw gereedschap nodig, maar ook de processen moeten veranderen en op orde zijn.

Nr	Kader	Toelichting
		<u>Kennis</u> op orde – gebruikers hebben voor de werkzaamheden en de functies die zij vervullen het juiste werk- en denkniveau en beschikken over de laatste kennis op hun vakgebied. <u>Gereedschap</u> op orde – de organisatie beschikt over goede applicaties en een goede beheeromgeving die gebruiksvriendelijk is en waar gebruikers met een hoge mate van tevredenheid mee werken. <u>Data</u> op orde – het is van belang dat de organisatie van Opdrachtgever met de nieuwe gereedschappen voor objectgericht werken data snel op orde kan brengen en houden. Organisatie, processen, gereedschap en data moeten allemaal op orde zijn om Objectgericht werken in de organisatie te kunnen invoeren en zijn ook sterk van elkaar afhankelijk.
5	Objectgericht samenwerken	Binnen de organisatie wordt objectinformatie hergebruikt, uitgewisseld zonder informatieverlies en wordt er efficiënt en effectief samengewerkt met gereedschappen die het object centraal stellen (Objectgericht werken, Objectenregistratie en Integraal beheer).
6	Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)	U dient, in geval van Definitieve Gunning, voor aanvang van de uitvoering van de Opdracht te beschikken over een informatiebeveiliging die voldoet aan de eisen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) of gelijkwaardig.

Tabel 2: Kaders

1.6 Percelen

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen. Reden hiervan is dat Opdrachtgever één Opdrachtnemer wil contracteren om regie te kunnen voeren met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt. Opdrachtgever staat daarbij open voor Inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

1.7 Omvang

De omvang van de opdracht is zoals in voorgaande paragrafen beschreven. Hieruit blijkt wat gevraagd wordt en welke onderdelen binnen de scope vallen en met hoeveel gebruikers er rekening gehouden dient te worden.

Dit is exclusief eventuele additionele werkzaamheden voor de Doorontwikkeling, welke zijn begroot op maximaal 40% van de opdrachtwaarde (inschrijfprijs eenmalige en structurele kosten conform prijzenblad).

Dit is een indicatie, welke is gebaseerd op de cijfers uit het verleden en de input verkregen uit de marktverkenning.

Ondernemers kunnen op geen enkele wijze rechten ontlelen aan de raming van de omvang de Opdracht en de begrote additionele werkzaamheden.

1.8 De Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier (4) jaar welke loopt van 1 december 2023 tot en met 30 november 2027. Hierna bestaat de optie voor de gemeente om de overeenkomst drie (3) maal met twee (2) jaar te verlengen tot en met uiterlijk 30 november 2033.

De beoogde datum dat de basisinrichting van applicatie volledig operationeel dient te zijn is uiterlijk **1 maart 2024**. De door de gemeente aangeleverde IMBOR 2022 data moet voor 15 januari 2024 in het Systeem geïmplementeerd en voor de gebruikers beschikbaar zijn. Koppelingen met andere systemen worden in overleg met Opdrachtgever gepland en worden in 2024 gerealiseerd.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing verklaard.

Motivatie looptijd Overeenkomst

Vanwege de relatief hoge investering voor Implementatie, migratie en conversie acht Opdrachtgever een dergelijke looptijd als proportioneel.

Wachtkamerovereenkomst

Gemeente sluit een Wachtkamerovereenkomst (zie concept bijlage N) af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct en zonder nieuwe aanbestedingsprocedure op te kunnen dragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden na definitieve gunning. Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn.

2 Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een Europese openbare aanbestedingsprocedure;
- Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt;
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020). (https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Gemeentelijke_inkoopvoorwaarden_bij_IT_GIBIT). Daar waar Gibit niet in voorziet gelden de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Meppel. (http://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen;
- De Inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de Inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend;
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een Inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle Aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 15 juni 2023
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 29 juni 2023, om 10.00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 1	: 11 juli 2023
Uiterlijk ontvangst van vragen over NVI 1	: 21 augustus 2023, om 10.00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 2	: 4 september 2023
Uiterlijke ontvangst Inschrijvingen	: 15 september 2023, om 10.00 uur
Gebruikssituaties	: Week 40 en 41
Versturen Gunningsbeslissing	: 19 oktober 2023
Versturen definitieve gunning	: 14 november 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	: 1 december 2023
Beoogde operationele datum	: 1 maart 2024

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer/combinant wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen worden tot en met uiterlijk **29 juni 2023 om 10.00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **11 juli 2023** wordt de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Tot en met uiterlijk **21 augustus 2023 om 10.00 uur** worden onderneming in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen over de eerste nota van inlichtingen te stellen. Uiterlijk **4 september 2023** wordt de tweede nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen Inschrijving

- Uitsluitend Inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 15 september 2023, om 10.00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De Inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn Inschrijving. Inschrijvers van wie de Inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

2.7 Indeling van de Inschrijving

- Aanbiedingsbrief;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform bijlage H;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 4.5), conform bijlage C;
- Akkoordverklaring gestelde eisen en instemming concept overeenkomst conform bijlage D;
- Prijzenblad conform bijlage E;
- Plan van aanpak conform paragraaf 5.2.2;
- Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage J.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een Inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste Inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de Inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige Inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de Inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële Inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële Inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste Inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de Inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de Inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die Inschrijvers moeten indienen aanwezig zijn conform paragraaf 2.6 en of Inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige Inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel 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. Indien uit na-vraag blijkt dat de Inschrijving van Inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen.

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers uiterlijk op **19 oktober 2023** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de voorlopige Gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de Aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgescreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve Gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden

3 Geschiktheid van de Inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de Inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de Aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde Inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een Inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een Inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als Inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw Inschrijving af als ongeldige Inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat zij voldoet aan alle Geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze inkoopprocedure in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
1	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).	Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).	Na verzoek
2	Alle Bijlagen/formulieren die in het kader van deze procedure door Inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, <u>dan wel</u> een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.	Na verzoek

Tabel 3: Beroepsbevoegdheid

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen.

Eis	Eis financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
3	Inschrijver dient zich in een dusdanige stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd. Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Indien u niet controleplichtig bent (bijv. ZZP-er) mag u zelf geen continuïteitsproblemen voorzien. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	Ondertekend UEA. Jaarverslag en accountantsverklaring of andere bewijsmiddelen van het afgelopen jaar.	Bij Inschrijving Na verzoek
4	Inschrijver dient zich voldoende te hebben verzekerd tegen beroepsrisico's.	Ondertekend UEA.	Bij Inschrijving Na verzoek

	Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of een verklaring van een erkend verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de minimumeis.	
--	---	--	--

Tabel 4: Financiële en economische draagkracht

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde (bijvoorbeeld een moedermaatschappij) moet de Inschrijver dit in het UEA opnemen en aangeven met betrekking tot welke eis(en) de Inschrijver zich op de draagkracht van de derde beroept alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen).

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Voor de aanbesteding van de 2-in-1 oplossing voor een Objectenregistratie en Basis beheersysteem gelden de volgende Geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid.

De Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
<u>Kerncompetentie 1</u>	Ervaring met IMBOR	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met een Systeem (Basis beheersysteem en Objectenregistratie) conform IMBOR 2020 of IMBOR 2022 en u heeft dit model ook één-op-één toegepast in uw Systeem. U toont deze kerncompetentie aan door <u>één referentieproject</u> aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.
<u>Kerncompetentie 2</u>	Ervaring met de Implementatie van een datakoppeling tussen uw Systeem met een andere applicatie of omgeving waarmee Objectgegevens uitgewisseld worden.	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling waarmee Objectgegevens uitgewisseld worden tussen uw Systeem en een Gevoorziening, een Beheersysteem of een Basisregistratie. U toont deze kerncompetentie aan door <u>één referentieproject</u> aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.. De uitwisseling in de vorm van Excel, CSV, CAD of Shape wordt hierbij niet als een datakoppeling gezien.
<u>Kerncompetentie 3</u>	Ervaring met het leveren van een	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het inrichten van een Basis beheersysteem in de Openbare ruimte. Dit

	Basis beheerssysteem in de Openbare ruimte.	Systeem dient te zijn geleverd voor ten minste de vakdisciplines wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, spelen en meubilair, alle met inachtneming van de per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen. U toont deze competentie aan door <u>één referentieproject</u> aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.
--	---	--

Tabel 5: Kerncompetenties

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage H) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage C Referenties.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers die de rekencentra-services van de Inschrijver verzorgen, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de controls van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt er-

kend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer op verzoek een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage J Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

3.4.1 Concernverklaring

Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis dient een concernverklaring overeenkomstig bijlage B bij Inschrijving worden bijgevoegd.

3.4.2 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is.

3.4.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II C in het UEA. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

4 Programma van eisen

4.1 Eisen

Het programma van eisen is als bijlage G separaat bijgevoegd.

Service Level Agreement (SLA)

In het programma van eisen heeft gemeente een aantal SLA eisen opgenomen, hier dient Inschrijver aan te voldoen. Na gunning zal Opdrachtnemer een SLA dienen op te stellen waarin minimaal de SLA eisen in terug dienen te komen, Opdrachtnemer mag zijn eigen SLA formaat gebruiken.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.2.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

Door het inschrijven op deze opdracht geeft de Inschrijver aan dat hij bij zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.min-fin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De gemeente zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2.2 Social Return

Opdrachtnemer besteedt jaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst, in het kader van Social Return on Investment, 2% van de jaarlijkse loonsom van deze opdracht aan SROI-activiteiten.

In bijlage F vindt u de toelichting van de werkwijze.

5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

5.1 Gunningscriterium

5.1.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
G1	Prijs	20
G2	Kwaliteit	80
	G2.1 Plan van aanpak	20
	G2.2 Gebruikssituaties	60
Totaal		100

5.2 Beoordelingssystematiek

5.2.1 Prijs (maximaal 20 punten)

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijzenblad (bijlage E). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door Inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

In tabblad [Instructie] van de bijlage [Prijzenblad Meppel] wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden.

Er wordt onderscheid gemaakt in drie type kosten, te weten:

- A. Eenmalige kosten;
- B. Structurele kosten;
- C. Additionele kosten.

Het prijzenblad gaat uit van een berekening van de prijzen over de maximale looptijd van de Overeenkomst te weten 120 maanden. De som van de subtotalen vormt de Totale Inschrijfprijs.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de Totale inschrijfprijs.

De Inschrijver met de laagste Totale inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste Totale inschrijfprijs} / \text{eigen Totale inschrijfprijs Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.2 Kwaliteit - G2.1 Plan van aanpak (maximaal 20 punten)

Gemeente ontvangt graag een omschrijving van hoe u de Implementatie voor u ziet en hoe u deze in de tijd uitzet. Specifiek vragen we u in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Hoe u het 2-in-1 systeem Objectenregistratie en Basis beheersysteem Openbare Ruimte gaat implementeren, wat u hierin van de gemeente verwacht, wat de risico's en beheersmaatregelen zijn en wat deze Implementatie-aanpak succesvol maakt;
2. Een planning, waarin duidelijk wordt hoe u het Basis beheersysteem implementeert, mijlpalen realiseert en welke activiteiten op het kritische pad zitten, rekening houdend met het omschreven tijdspad. In de planning dient u minimaal rekening te houden met de volgende onderdelen:
 - a. Basisomgeving;
 - b. Mobiele omgeving;
 - c. Koppelingen;
 - d. Inlezen/converteren vaste en dynamische gegevens;
 - e. Configuratie integrale onderdelen;
 - f. Configuratie per vakdiscipline;
3. Hoe de beschreven Implementatie en planning zorgen voor een optimale werking van het Basis beheersysteem en de uitwisseling met andere beheersystemen en de Objectenregistratie mogelijk maakt;
4. Hoe u ervoor zorgt dat de Gebruikers van de Objectenregistratie en het Basis beheersysteem zo snel, en zo goed mogelijk, zelfstandig het Systeem kunnen gebruiken, bijvoorbeeld aan de hand van opleidingen en trainingen.

Uw beantwoording van dit gunningscriterium bestaat uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig en 1 A3 formaat mijlpalenplanning. Hierbij dient u gebruik te maken van lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Indien het maximumaantal A4 overschreden wordt, beoordeelt de Opdrachtgever het deel van het antwoord na overschrijding niet.

Uw plan van aanpak moet volledig geanonimiseerd zijn.

De leden van de Beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak afzonderlijk. Per Inschrijver wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen **absoluut** worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de Inschrijvers afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld en een score toegekend krijgen. De Beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

0 = niet beantwoord
 2 = matig/onvoldoende
 6 = voldoende
 8 = goed
 10 = uitstekend

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

Beoordeling Gunningscriteria	
Score	Toelichting
0 = niet beantwoord	Er is geen beschrijving toegevoegd of de beschrijving gaat niet in op de gevraagde aspecten.
2 = slecht	De beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenhangend en irrelevant. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbeste-

	dende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.
4 = matig /onvoldoende	De beschrijving geeft matig/onvoldoende inzicht of meerwaarde. De beschrijving is beperkt van toepassing, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.
6 = voldoende	De beschrijving voldoet in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.
8 = goed	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving biedt een toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
10 = uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.

Tabel 6: waarderingsschaal G2.1

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Mate waarin de beantwoording **compleet** is;
- Mate waarin de beantwoording **concreet** is;
- Mate waarin de beschrijving de gemeente ervan **overtuigt** dat het resultaat van **hoogwaardige kwaliteit** is;
- Mate waarin Inschrijver **draagvlak** creëert voor het behalen van het resultaat;
- Mate waarin Inschrijver de gemeente **ontzorgt**.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$\frac{(\text{toegekende gekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.3 Kwaliteit - G2.2 Gebruikssituaties (maximaal 60 punten)

De Aanbestedende dienst hanteert een demonstratiedag van Gebruikssituaties van het 2-in-1 Systeem van de Inschrijver als belangrijkste kwalitatief gunningscriterium. In een dag vullend programma (1 dag per Inschrijver, in week 40 en 41, 2023) wordt de Inschrijver gevraagd om een demonstratie te geven waarin de beschreven gebruikssituaties doorlopen dienen te worden zoals beschreven in bijlage I Gebruikssituaties.

De Objectgegevens (conform IMBOR) van Opdrachtgever dienen tijdens de demonstratiedag zoveel mogelijk gebruikt te worden om de gebruikssituaties te tonen. Het gebruik maken van een andere dataset is alleen toegestaan als de gegevens van de gemeente Meppel niet toereikend zijn. Opdrachtgever stelt de Objectgegevens conform IMBOR 2022 beschikbaar. Deze dataset wordt niet gepubliceerd, maar kan Inschrijver opvragen via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed.

Na Inschrijving wordt de Inschrijver zo spoedig mogelijk geïnformeerd op welke dag de demonstratie zal plaatsvinden. Het dagprogramma ziet er als volgt uit:

8:30 – 9:00	Ontvangst
9:00 – 10:30	Blok 1: IMBOR en basisfunctionaliteit
10:30 – 10:45	Pauze
10:45 – 12:15	Blok 2: Functioneel beheer, inspectie, mobiel werken en plannen en begroten
12:15 – 13:00	Pauze
13:00 – 14:30	Blok 3: Bomen, Borden, Civiele constructies, Ecologie en Groen
14:30 – 14:45	Pauze
14:45 – 16:00	Blok 4: Wegen, Riolering, Water en uitwisseling
16:00 – 16:15	Afsluiting
16:15 – 17:00	Afronden beoordeling

Tabel 7: Dagprogramma

De beoordelingsgroep voor beoordeling van de Gebruikssituaties zal naast de commissieleden, die het plan van aanpak beoordeeld hebben, 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. Alle gebruikssituaties wegen even zwaar mee.

Tijdens de demonstratiedag hebben de leden van de beoordelingsgroep ook gelegenheid om verduidelijkingsvragen te stellen.

Voor deze demonstratiedag kunnen Inschrijvers die deze dag uitvoeren een vergoeding van Euro 2.000,- declareren bij de Aanbestedende dienst.

In de Bijlage I Gebruikssituaties is een aparte kolom met toelichting opgenomen waaruit blijkt waar een gebruikssituatie op beoordeeld zal gaan worden.

Het beoordelingskader wat hierbij hoort is:

Beoordelingskader
Uitstekend: De Gebruikssituatie voldoet <u>boven</u> verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 100% van de maximaal te behalen punten.
Goed: De Gebruikssituatie voldoet aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 70% van de maximaal te behalen punten.
Matig: De Gebruikssituatie voldoet <u>matig</u> aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 40% van de maximaal te behalen punten.
Slecht: De Gebruikssituatie voldoet <u>totaal niet</u> en daarmee onvoldoende aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 0% van de maximaal te behalen punten.

Tabel 8: Beoordelingskader G2.2

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$\frac{\text{(toegekende gekende score} \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel)}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Gelijk aantal punten

Indien na beoordeling blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver welke het beste heeft gescoord op het gunningscriterium prijs voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

6 Bijlagen

Separaat bijgevoegd:

A. Conceptovereenkomst

B. Concernverklaring indien van toepassing

C. Referenties

D. Conformerings aan programma van eisen en concept overeenkomst

E. Prijzenblad Meppel

F. Social Return On Investment

G. Programma van Eisen

H. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

I. Gebruikssituaties

J. Verklaring Russische betrokkenheid

K. Huidige Situatie (figuur)

L. Architectuur Integrale beheeromgeving met Objectenregistratie

M. GIBIT2020

N. Concept Wachtkamerovereenkomst