

Inschrijvingsleidraad Implementatie en beheer applicatie Beheer Openbare Ruimte (BOR)

Zaaknummer: 2023101297499



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.3	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.4	Vorm, duur en omvang van de opdracht	4
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.6	Gunningscriterium	5
1.7	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.8	Leeswijzer	5
2.	Opdrachtoomschrijving	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Omschrijving van de opdracht	6
2.3	Huidige situatie	6
2.4	Gewenste situatie	8
2.5	Service Level Agreement (SLA)	8
2.6	Programma van eisen en wensen	8
2.7	Buiten de scope van de opdracht	8
2.8	Wet- en regelgeving	8
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.10	Overige voorwaarden en voorschriften	8
3.	Procedureverloop	10
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	10
3.3	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	10
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	10
3.6	Rechtsverwerking	10
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	11
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	12
3.9	Ontvangstbevestiging	13
3.10	Opening van de kluis met inschrijvingen	13
3.11	Spelregels en contactpersoon	13
3.12	Planning	13
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.3	Geschiktheidseisen	15
4.4	Beroepsbevoegdheid	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19



5.2	Gunningseisen	19
5.3	Gunningswensen en beoordeling	19
5.4	Maximaal aantal toegestane pagina's	21
5.5	Wijze van beoordeling Prijs (prijsdeel)	25
5.6	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	25
5.7	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	25
5.8	In te dienen bewijsstukken na gunning	25



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot het leveren, implementeren en beheren van een applicatie Beheer Openbare Ruimte (verder BOR applicatie) in een SAAS omgeving (conform de hierbij behorende GIBIT eisen) ten behoeve van gemeente Noordoostpolder (verder te noemen de gemeente).

De gemeente is een relatief jonge gemeente, die ruim 70 jaar geleden op de tekentafel ontstond en ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 596,20 km² en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 50.000 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke snelwegen, de N50 en de A6.

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het team Realisatie en Beheer van de gemeente maakt gebruik van het BOR-beheersysteem GBI van Antea Group. Samen met het team 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 beheerssoftware breder 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 BOR-beheersysteem wordt niet verder doorontwikkeld, waardoor het niet meer voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente voor de uitvoering van de opdracht, zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen, een geschikte marktpartij te contracteren, die een volgens Geonovum gecertificeerde oplossing aanbiedt.

Wij nodigen u uit om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met in achtneming van de doelstellingen, eisen en wensen die in de inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de uit te voeren werkzaamheden, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

1.3 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht en kunnen dus ook niet in percelen worden onderverdeeld.

1.4 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Na publicatie van de definitieve gunning van de opdracht sluit de gemeente met de winnaar van de aanbestedingsprocedure een dienstverleningsovereenkomst af voor een periode van 4 jaar. Na ommekomst van deze initiële periode heeft de gemeente de mogelijkheid onder gelijkblijvende voorwaarden de overeenkomst steeds voor een periode van 24 maanden te verlengen. Deze verlengingsoptie kan maximaal 5 keer verleend worden. Dit houdt in dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nimmer langer dan 14 jaar duurt.



1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

1.6 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.7 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door het cluster Ingenieursbureau. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Mevr. K. Bolding, adviseur Inkoop. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via k.bolding@noordoostpolder.nl of +316 39 76 85 12.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst wordt namens de gemeente gevoerd door de heer B. Fidler clustermanager Ingenieursbureau.

1.8 Leeswijzer

Deze inschrijvingsleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. Hoofdstuk 2 geeft een nadere en uitgebreide omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 3 besteden wij aandacht aan de aanbestedingsprocedure en de in te dienen stukken. In hoofdstuk 4 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop wordt bepaald aan wie de opdracht wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze leidraad:

Bijlage	Beschrijving
1.	Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2.	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3.	Format Technische bekwaamheid
4.	Tarievenblad
5.	Programma van eisen en wensen BOR-systeem
6.	Concept Dienstverleningsovereenkomst
7.	Concept Verwerkersovereenkomst



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Algemeen

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 gemeente.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, implementeren en beheren van een BOR applicatie ten behoeve van gemeente, in de vorm van een SAAS oplossing en het leveren van de bij behorende Cloud Dienst in verband met de dataopslag.

De hoofduitgangspunten van deze opdracht zijn:

- Een beheeromgeving inrichten die voldoet aan alle eisen die in bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem zijn benoemd.
- De implementatie van het StUF-Geo IMGeo berichtenverkeer tussen de nieuwe beheerssoftware en de Geo-applicatie 'BGT'.
- Aansluiting bij de landelijke standaarden, waaronder de migratie naar IMBOR.
- Het inrichten van de koppelingen met het kadaster ten bate van WIBON. En met de overige verplichte en gewenste koppelingen die in het Programma van eisen en wensen BOR-systeem zijn opgenomen.
- Zo veel en zo goed mogelijk inspelen op de wensen die in bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem zijn benoemd.
- Het aangaan van een samenwerkingsrelatie in de vorm van een partnerschap: (zie SGC 2: Partnerschap).

2.3 Huidige situatie

De huidige beheeromgeving van de gemeente bestaat de volgende onderdelen.

2.3.1 Beheeromgeving

Het beheersysteem waar de gemeente momenteel gebruik van maakt is GBI-van Antea. Het gebruik van de applicatie GBI gaat via een Citrix-werkplek omgeving.

Rioolvideo's en panoramabestanden worden opgeslagen op de interne opslag. De huidige data betreft 3 terabyte.

Er bestaat een pragmatische (eenzijdige) koppeling met dgDialog BGT 7.11.

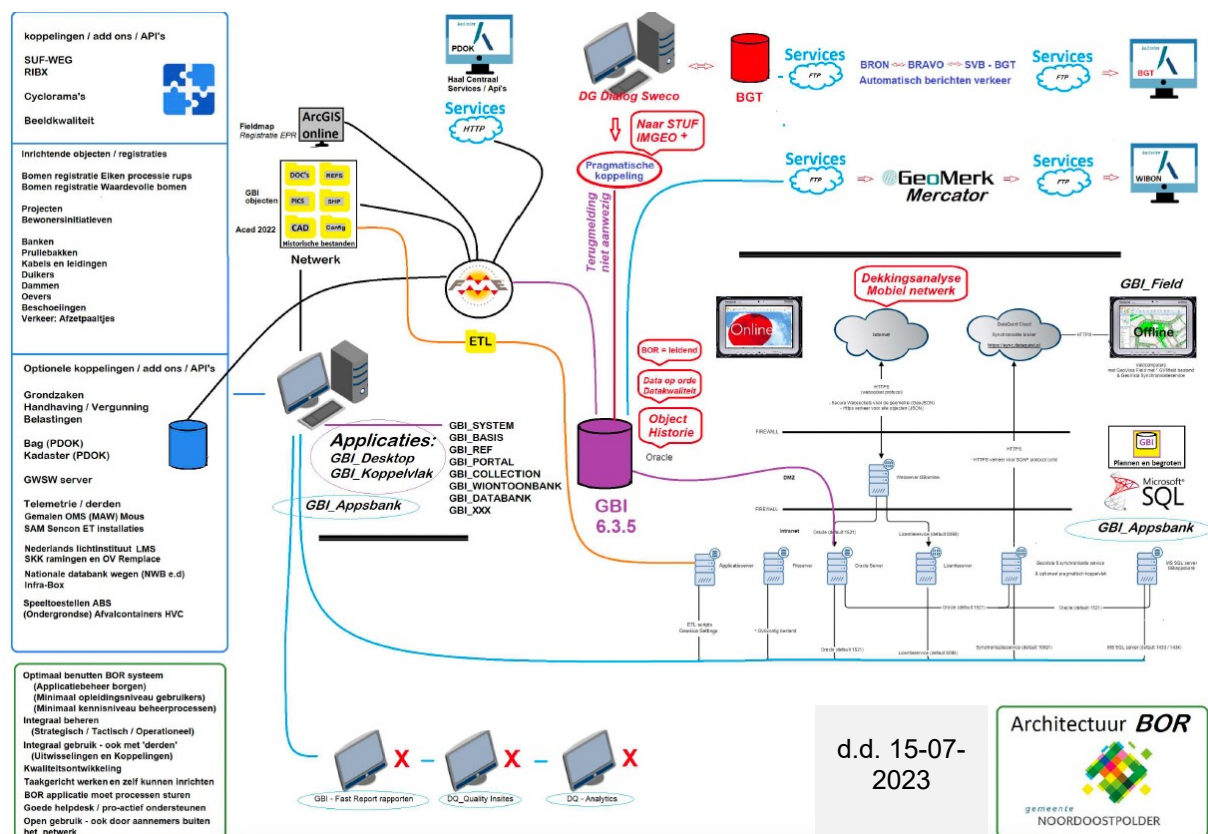
Voor vaktechnische onderdelen wordt gebruik gemaakt van externe beheerapplicaties, welke zijn opgenomen in de architectuur afbeelding.

Het huidige beheersysteem heeft een koppeling met het kadaster conform de WIBON middels Merkator.

Autocad 2022 wordt gebruikt als CAD-applicatie.

De gemeente heeft een Geo-portaal. Met behulp van ArcGIS Enterprise/Online wordt hier veel geografische informatie gepubliceerd die door inwoners geraadpleegd kan worden.





2.3.2 Beheerareaal

Om een indruk te krijgen van de omvang van de integrale beheeromgeving van de gemeente wordt in onderstaande tabel een beeld gegeven van het beheerareaal.

OBJECT	EENHEID	AANTAL
Armaturen	Stuks	• Mast: 10705 / Armatuur: 10527 / Lamp: 10465
Beplanting	Km2	• Nat.bepl: 2705 / Cult.bepl: 290 / Haag: 15 km2, 19 km1
Bomen	Stuks	• 42700
Civiele kunstwerken	Stuks	• 190 / KW Element: 1119
Gebouwen	Stuks	• ??? (Niet in GBI)
Gras	Km2	• 5978
Kolken	Stuks	• 23000 (Niet in GBI)
Riolering mechanisch	Km1	• 48,5
Riolering vrijverval	Km1	• 347
Rioolputten	Stuks	• 10443
Speeltoestellen	Stuks	• ? (Niet in GBI)
Verharding	Km2	• 4736
Water	Km2	• 467 / Waterloop: 490 km1

2.4 Gewenste situatie

De gemeente is op zoek naar één partnerschap die voldoet aan de eisen en wensen die zijn gesteld in bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem. En middels de verlengde implementatie aanpak de kwalitatieve afstemming tussen de BGT en BOR registratie controleert en corrigeert tijdens het cyclische implementatie-proces.

2.5 Service Level Agreement (SLA)

Beheerafspraken dienen in een SLA te worden vastgelegd dat onderdeel uitmaakt van de af te sluiten overeenkomst. In het SLA beschrijft u de door u te leveren diensten en specificaties van de applicatie, systeem of dienst, zoals deze door u aan de gemeente is aangeboden.

2.6 Programma van eisen en wensen

Het programma van eisen en wensen is als bijlage 5 opgenomen. Hierin zijn enkele eisen en of wensen opgenomen die door u nader toegelicht moeten worden.

2.7 Buiten de scope van de opdracht

Alle voorgenomen c.q. voorgestelde werkzaamheden die geen betrekking hebben op het onderwerp van de opdracht, zulks ter beoordeling van de stuurgroep van de gemeente, zijn geen onderdeel van de aanbesteding, en mogen de voortgang niet belemmeren en de prijs niet beïnvloeden.

2.8 Wet- en regelgeving

Werkzaamheden die voortvloeien uit (veranderende) wet- en regelgeving worden beschouwd als regulier werk en worden geacht inbegrepen te zijn in het jaarlijkse licentie tarief zoals vermeld op het door u ingevulde en ingediende bijlage 4 Tarievenblad.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.9.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om **2%** van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

In TenderNed bevestigt u invulling te geven aan deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

2.9.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.10 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst is uitsluitend de GIBIT 2020 van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.



Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.



Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.



3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Tarievenblad	Conform bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Implementatieplan	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.4.2 <u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u>
3. Partnerschap	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.4.3 <u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u>
4. Toekomst bestendige Beheerstrategie	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.4.4 <u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u>
5. Dienstverlening met impact	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.4.5 <u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u>
6. Toelichting en beantwoording eisen en wensen	Conform bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem	Zie hiervoor de instructie in de bijlage hierover.
7. Indien u niet beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat: Beschrijving borging kwaliteit van de dienstverlening	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.3.3.1
8. Indien u niet beschikt over ISO 27001 certificaat. Beschrijving borging informatiebeveiliging.	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.3.3.2
9. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
10. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.



Wat?	Model	Opmerking
11. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 3 Technische bekwaamheid van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.11 Spelregels en contactpersoon

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

De contactpersoon voor deze aanbesteding binnen de gemeente is mevrouw K. Bolding, Adviseur Inkoop. Indien u contact met hem wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

3.12 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1.	Verzending aankondiging	Wo. 08 november 2023
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen	Vr. 08 december 2023 vóór 13:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen	Do. 21 december 2023
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen II	Ma. 15 januari 2023 vóór 13:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen II	Vr. 19 januari 2023
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Di. 30 januari 2024 vóór 13:00 uur
7.	Demo	Week 6/7
8.	Versturen van de gunningsbeslissing	Ma. 26 februari 2024
9.	Einde bezwaartermijn	Ma. 18 maart 2024
10.	Versturen definitieve gunning	Di. 19 maart 2024



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.



Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.



Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

U beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd. Als bewijsmiddel overlegt u na gunning een kredietrapport van bijvoorbeeld Graydon of Dun & Bradstreet. Uit het kredietrapport moet blijken dat u minimaal een positief PD-rating heeft over de afgelopen 3 jaar.

4.3.1.2 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage 3 Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.



Kerncompetentie

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en inrichten van een integrale beheeromgeving openbare ruimte	U 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, speeltoestellen en straatmeubilair), alle met inachtneming van per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.	Een minimale opdrachtwaarde van € 180.000,-- met een looptijd van 8 jaar of korter in looptijd met een minimale opdrachtwaarde in verhouding. Bijvoorbeeld voor 4 jaar een opdrachtwaarde van € 90.000
2	Kerncompetentie 2: Ervaring met IMBOR	U 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 de aangeboden oplossing.	
3	Kerncompetentie 3: Ervaring met de implementatie van een datakoppeling	U 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).	

4.3.3 Certificeringen

4.3.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

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

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de inschrijving indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

4.3.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 27001)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u



aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 27001 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de informatiebeveiliging te optimaliseren.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de inschrijving indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

Milieumanagementsysteem

~~U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.~~

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

4.3.3.3 Certificeringen zoals gevraagd in het Programma van Eisen en Wensen

In bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem' wordt verwezen naar certificeringen met betrekking tot de opdracht. Met het indienen van uw inschrijving bevestigt u, op straffe van uitsluiting, dat uw aangeboden oplossing aan deze certificeringseisen voldoet.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningwensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

U accordeert in TenderNed aan deze minimeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.2 Minimumeisen: GIBIT 2020, Dienstverlening- en Verwerkersovereenkomst

Ten aanzien van de GIBIT 2020 en de concept overeenkomsten kunt u, in de fase tot het verzenden van de Nota('s) van Inlichtingen, slechts wijzigingen van ondergeschikte aard aangeven. In geval van op- en aanmerkingen dient u een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Blijkens het indienen van een inschrijving geeft u aan zonder voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van deze aanbestedingsstukken.

U dient deze eis te accorderen in TenderNed. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.3 Minimumeis: gestanddoening

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen, gerekend vanaf de datum van inschrijving. Indien een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt dient u uw offerte ten minste 8 dagen gestand te doen tot na de uitspraak in een voorlopige voorziening.

U accordeert in TenderNed aan deze minimeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.4 Minimumeis: commerciële eis

Teneinde te voldoen aan deze eis moet u bijlage 4 Tarievenblad volledig invullen en in TenderNed bij uw inschrijving uploaden.

5.3 Gunningswensen en beoordeling

Indien uw inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen wordt uw inschrijving beoordeeld op de mate waarin aan de gunningswensen wordt voldaan. Er worden op deze gunningswensen punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen (kwaliteitsdeel) en de te behalen punten voor de prijs (kwantitatief deel). Omdat het antwoord op de ene gunningswens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het sub-gunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingscijfer.

5.3.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, aangestuurd door de stuurgroep, bestaat uit de volgende leden:

- Adviseur Informatiemanagement
- Specialist Geo-informatie
- Beheerder/Specialist groen en Sportvelden beheerder
- Coördinator Geo-informatie en/of Teamleider Realisatie en Beheer



- Solution Architect
- Adviseur BOR (extern)
- Adviseur inkoop

De adviseur inkoop neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbesteding- en beoordelingsproces.

5.3.2 Weging gunningswensen

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
Kwaliteit			700
SGC 1	Implementatieplan	200	
SGC 2	Partnerschap	75	
SGC 3	Toekomst bestendige Beheerstrategie	75	
SGC 4	Dienstverlening met impact	150	
SGC 5	Toelichting en beantwoording wensen	50	
SGC 6	Demonstratie	150	
Prijs			300
	Totale Inschrijfprijs		
Totaalscore			1000

5.3.3 Wijze van beoordeling gunningswensen (kwaliteitsdeel)

Bij de beoordeling van het kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt aan iedere wens een waarderingscijfer toegekend. De mate waarin een inschrijver aan een gunningswens voldoet is bepalend voor het toe te kennen beoordelingscijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een vijfpuntsschaal. Het behaalde cijfer wordt daarna vertaald naar het maximaal aantal te behalen punten voor die wens.

In formulevorm wordt dit als volgt berekend: **(Uw cijfer/10)*maximale score**.

De toe te kennen rapportcijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10	Uitmuntend	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht uitstekend beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een meerwaarde wordt geleverd aan de gevraagde dienstverlening en doelstelling van de gemeente. De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is heel specifiek op de gemeente geënt.



Cijfer	Betekenis	Definiëring
8	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht in voldoende mate beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Beperkte of geen toegevoegde waarde voor de gemeente. Naast de gevraagde dienstverlening en de te realiseren doelstellingen van de gemeente wordt door inschrijver weinig of geen meerwaarde gecreëerd. De formulering is voldoende helder en voldoende specifiek op de gemeente geënt.
6	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht voldoende beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. De formulering is voldoende helder. Een of meerdere aspecten zijn voldoende/matig beschreven.
4	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht onvoldoende beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. De formulering is niet helder. Een of meerdere aspecten zijn onvoldoende en vrij algemeen beschreven.
2	Slecht	De beschrijving voldoet in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de gemeente. De beschrijving is in algemene bewoordingen verwoord en niet geënt op de gemeentelijke situatie.

5.4 Maximaal aantal toegestane pagina's

Per kwaliteitswens mogen er niet meer pagina's ingediend worden dan toegestaan.

Indien u meerdere pagina's indient dan maximaal is toegestaan, worden de meerdere pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten. U kunt zich naderhand niet beroepen op informatie die zich op deze meerdere, niet in beschouwing genomen pagina's bevinden, teneinde de gemeente te bewegen tot een herbeoordeling.

Naast de genoemde aspecten per kwaliteitswens zal tijdens de beoordeling ook gelet worden op de toegevoegde waarde van uw inschrijving aan de gevraagde dienstverlening.

Onderstaand wordt een toelichting op de wensen gegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het product/de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

5.4.1 SGC 1: Implementatieplan (200 punten)

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

Voor dit onderdeel maakt u een planning van alle onderdelen die voor de implementatie van het nieuwe systeem van belang zijn. Daarnaast geeft u aan welke afdelingen/stakeholders bij dit proces betrokken worden en geeft u overzichtelijk weer welke tijdsinspanning dit van een ieder vereist. Dit geldt voor de implementatie van het integrale beheersysteem, de dataconversie conform het IMBOR, de inrichting van het StUF-Geo IMGeo berichtenverkeer, het cyclisch opwerken van de kwaliteit tussen de BGT en BOR, de koppelingen met aanpalende processen en applicaties evenals de koppeling met het kadaster o.b.v. de WIBON en het verzorgen van opleidingen/trainingen.

Bij het implementatieplan levert u ook een visualisatie van de aangeboden applicatie, modules en koppelingen door middel van een architectuurschets waarin wordt aangegeven welke componenten



worden geleverd en hoe deze op elkaar aansluiten. (Zie ook Bijlage 5 Programma van Eisen en Wensen, tabblad 3. Architectuur en koppelingen E2.

Uw beschrijving mag maximaal 3 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan en 1 pagina (enkelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10.

5.4.2 SGC 2: Partnerschap (75 punten)

De gemeente kiest er specifiek 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 gemeente wil samen met haar gecontracteerde partner een interactieve relatie opbouwen door jaarlijks stappen te zetten om het beheerproces te optimaliseren. De gemeente staat open voor innovaties en nieuwe technieken en verwacht van haar partner dat hij proactief op zoek gaat naar en meedenkt over kansen voor de toekomst. Geef naast bovenstaande aan hoe u invulling geeft aan het aangaan van een samenwerkingsrelatie in het kader van:

- De digitale transformatie van de organisatie; hierbij is kunstmatige intelligentie (Artificial Intelligence, AI) niet meer weg te denken. De gemeente wil data in grote hoeveelheden interpreteren en toepassen, waardoor we steeds sneller tot een efficiënter verwerking hiervan komen en inzichten verkrijgen. Hoe, waarmee en wanneer gaan we AI implementeren? En wat moeten we doen om nieuwe AI-regelgeving na te leven en gegevens te gaan beheeren?

Het volgen en beoordelen van zaken als IMX-GEO en het ontstaan van het federatieve datastelsel.

Kunstmatige intelligentie moet almaar nieuwe mogelijkheden voor innovatie, kostenbesparing en efficiëntie kunnen bieden.
- Het ondersteunen van de gemeente in het optimaliseren van en begeleiden in het gebruik van de door u geboden oplossing.
- Het ondersteunen van de gemeente bij het proces van Circulariteit, zijnde de focus op kringlopen van grondstoffen in het/de BOR-proces(sen).

Geef een beschrijving hoe u invulling geeft aan de partnerschap relatie met de gemeente.

Uw beschrijving mag maximaal 1 pagina (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.4.3 SGC 3: Toekomstbestendige Beheerstrategie (75 punten)

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, circulariteit, Co2 problematiek, Artificial Intelligence (AI) en de energietransitie. De gemeente 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 Realisatie en Beheer.

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 gemeente 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 gemeente in behapbare stappen van goed naar beter.

Voor dit onderdeel beschrijft u op welke wijze u de gemeente 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.

Uw beschrijving mag maximaal 1 pagina (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.4.4 SGC 4: Dienstverlening met impact (150 punten)



Een goede dienstverlening is iets waar de gemeente voor staat. De gemeente is een dienstverlenende organisatie die een goed woon- en leefklimaat wil garanderen aan haar inwoners. De gemeente verwacht van de toekomstige 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 de beoordeling van dit criterium geeft u een beschrijving van uw geboden dienstverlening waaruit blijkt dat u het verschil kan maken op het gebied van dienstverlening in de breedste zin van het woord.

Uw beschrijving mag maximaal 1 pagina (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

5.4.5 SGC 5: Toelichting en beantwoording wensen (50 punten)

In bijlage 5 Programma van eisen en wensen BOR-systeem heeft de gemeente enkele wensen geformuleerd die behalve de beantwoording “Ja” of “Nee”, een nadere toelichting vereisen. De toelichting en beantwoording van deze wensen voegt u toe aan uw inschrijving.

5.4.6 SGC 6: Demonstratie (150 punten)

De gemeente wil een goed beeld krijgen van de functionaliteiten en gebruikskennmerken van het door u aangeboden integrale beheersysteem. U wordt in de gelegenheid gesteld een demo te geven, van maximaal anderhalf uur (1 uur en 30 minuten), door twee medewerkers die belast worden met de implementatie.

De demo's staan gepland in week 6/7 2024 en worden gehouden in het gemeentehuis te Emmeloord. U wordt naderhand geïnformeerd over het tijdstip waarop u wordt verwacht voor het geven van de demo.

U geeft de demo in een online (test)omgeving van de beheersoftware. Daarnaast mogen specifieke onderdelen ook worden toegelicht in Microsoft PowerPoint. Namens de gemeente is de beoordelingscommissie aanwezig tijdens deze bijeenkomst

Uw demonstratie is in ieder geval toegespitst op onderstaande onderdelen. Per onderdeel kunt u maximaal 25 punten verdienen:

5.4.6.1 Basisfunctionaliteiten (25 punten)

Met basisfunctionaliteiten worden de functionaliteiten bedoeld die standaard onderdeel uitmaken van de beheersoftware. De gemeente wenst dat de volgende onderdelen worden gepresenteerd:

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

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 gemeente wenst dat de volgende onderdelen worden gepresenteerd.

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

5.4.6.2 Rioolbeheer (25 punten)

De gemeente 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 gemeente 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.

5.4.6.3 Plannen en begroten (25 punten)

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 en normbedragen;
- Voorbeeld cyclische planning/begroting groen en kunstwerken;
- Voorbeeld kwalitatieve planning/begroting riolering.

5.4.6.4 Algemene werking (25 punten)

De gemeente 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 gemeente wenst een demonstratie van de werking van dit berichtenverkeer.

De gemeente wil zelf bepalen wie, wanneer en wat kan opvragen en muteren. Deze functionaliteit is onderdeel van het toegangsbeheer gekoppeld aan de werkprocessen waarbij meerdere werkprocessen gekoppeld moet kunnen worden aan een object.

Medewerkers moeten te allen tijde kunnen werken met de geboden oplossing. Ook als de medewerker niet met zijn device online is of kan zijn.

5.4.6.5 Thema punten uit het PVE (25 punten)

In bijlage 5 Programma van eisen wensen BOR-systeem zijn in tabblad 10. Demonstratie thema's, overige beheerthema punten opgenomen. U geeft in tabblad 10 aan welke van deze thema's u in uw demonstratie verwerkt hebt (minimaal 25 beheerthema's). Het is aan inschrijver om de punten uit te kiezen, waarvan u denkt dat die het beste aansluiten bij de uitgangspunten en doelstellingen van de gemeente. Het is dan ook niet de verplicht om alle punten in de Demo op te nemen. Hierbij wordt beoordeeld op:

- de mate waarop blijkt dat de inschrijver de uitgangspunten en doelstellingen van de opdracht c.q. de gemeente doorgrondt;
- de wijze waarop de punten duidelijk en begrijpelijk zijn opgenomen in de demonstratie.

5.4.6.6 Performance en Gebruiksvriendelijkheid (25 punten)

De demonstratie wordt beoordeeld op de onderdelen die in paragraaf 5.4.6 zijn benoemd, waarbij er kritisch wordt gekeken naar de performance en de gebruiksvriendelijkheid van het integrale beheersysteem. Hieronder volgt een inhoudelijke toelichting op deze twee onderdelen.

5.4.6.6.1. Performance (12.5 punten)

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 voortgangswaarschuwing tijdens het laden;
- de snelheid van laden van kaartlagen;
- vloeiende (geen stotterende) bewegingen tijdens het slepen van de kaart.

5.4.6.6.2. Gebruiksvriendelijkheid (12.5 punten)

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
- Koppelingen en on en offline werken

5.5 Wijze van beoordeling Prijs (prijsdeel)

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score} = \text{Max. score} + (\text{Max. score} * (1 - (\text{Eigen inschrijfprijs} / \text{Laagste inschrijfprijs})))$$

De behaalde scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

5.6 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijver die dan het hoogste aantal punten heeft, wordt als winnaar van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het onderdeel "Implementatieplan" de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt de score op het onderdeel "Demonstratie" doorslaggevend.

5.7 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die voornamelijk niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.8 In te dienen bewijsstukken na gunning

Overzicht bewijsstukken in te dienen na bekendmaking het voornemen tot gunnen:



Wat	Model	Opmerking
1. Uittreksel uit het handelsregister	KvK	Niet ouder van 6 maanden bij indiening
2. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
3. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
4. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaaf verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
5. Kopie certificering ISO 9001:2015		
6. Kopie certificering ISO 27001		
7. Kredietrapport		Minimaal een positief PD-rating moet hebben over de afgelopen 3 jaar

