



**SAAS 'BASIS BEHEERSYSTEEM OPENBARE RUIMTE  
EN OBJECTENREGISTRATIE' VOOR DE GEMEENTEN  
HEEMSTEDE EN BLOEMENDAAL**

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE  
AANBESTEDING

NAMENS DE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING  
DIGITALE INFORMATIEVOORZIENING EN  
TECHNOLOGIE

\*Alle wijzigingen n. a. v. de Nota van Inlichtingen d.d. 08.09.2023 zijn in het rood  
verwerkt \*

\*Alle wijzigingen n. a. v. de Nota van Inlichtingen d.d. 20.09.2023 zijn in het blauw  
verwerkt \*

Datum : 20 september 2023

Ons kenmerk : GEZ PRJ-2200086

# INHOUD

|           |                                                                            |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 1.1       | OPDRACHTGEVERS .....                                                       | 5         |
| 1.2       | RIJK .....                                                                 | 5         |
| 1.3       | OPDRACHT .....                                                             | 5         |
| 1.4       | HUIDIGE SITUATIE .....                                                     | 6         |
| 1.5       | GEWENSTE SITUATIE .....                                                    | 8         |
| 1.6       | SAMENVOEGING .....                                                         | 11        |
| 1.7       | PERCELENVERDELING .....                                                    | 12        |
| 1.8       | VOORSCHRIFTEN GIDS PROPORTIONALITEIT .....                                 | 12        |
| 1.9       | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....                                         | 12        |
| 1.10      | KOSTENVERGOEDING .....                                                     | 12        |
| 1.11      | GESTANDDOENING .....                                                       | 12        |
| 1.12      | VARIANTEN .....                                                            | 13        |
| 1.13      | TAAL .....                                                                 | 13        |
| 1.14      | VERTROUWELIJKHEID .....                                                    | 13        |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>14</b> |
| 2.1       | PLANNING .....                                                             | 14        |
| 2.2       | COMMUNICATIE .....                                                         | 14        |
| 2.3       | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....                                       | 14        |
| 2.4       | INLICHTINGEN .....                                                         | 15        |
| 2.5       | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....             | 15        |
| 2.5.1     | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....                                  | 15        |
| 2.5.2     | ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....                                             | 16        |
| 2.5.3     | DIGITAAL INSCHRIJVEN .....                                                 | 16        |
| 2.5.4     | INTREKKING .....                                                           | 16        |
| 2.5.5     | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....                                          | 17        |
| 2.6       | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....                                       | 17        |
| 2.7       | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....                                             | 17        |
| 2.8       | VOORBEHOUD GUNNING .....                                                   | 18        |
| 2.9       | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....                         | 18        |
| 2.10      | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....                  | 18        |
| 2.12      | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....                                    | 19        |
| 2.13      | WACHTKAMERREGELING .....                                                   | 19        |
| 2.14      | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....                  | 19        |
| 2.15      | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....               | 19        |
| 2.16      | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....                                           | 20        |
| 2.17      | GUNNINGSBESLISSING .....                                                   | 20        |
| 2.18      | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE<br>AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... | 21        |
| <b>3.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                     | <b>22</b> |
| 3.1       | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                  | 22        |
| 3.2       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                   | 22        |
| 3.2.1     | HANDELSREGISTER .....                                                      | 22        |
| 3.2.2     | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....                                    | 22        |
| 3.3       | BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....                 | 23        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>                             | <b>25</b> |
| 4.1       | PROGRAMMA VAN EISEN .....                                                  | 25        |

|                                                                                                      |                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1.1                                                                                                | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN .....                      | 25        |
| <b>5.</b>                                                                                            | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                          | <b>26</b> |
| 5.1                                                                                                  | GUNNINGSCRITERIA .....                                       | 26        |
| 5.1.1                                                                                                | KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA .....                      | 26        |
| 5.1.2                                                                                                | GUNNINGSCRITERIUM PRIJS .....                                | 29        |
| 5.2                                                                                                  | BEOORDELING .....                                            | 30        |
| 5.2.1                                                                                                | BEOORDELING KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA .....          | 30        |
| 5.2.2                                                                                                | BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS .....                    | 33        |
| 5.3                                                                                                  | BEOORDELINGSPROCES.....                                      | 33        |
| 5.4                                                                                                  | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....          | 34        |
| <b>6.</b>                                                                                            | <b>KLACHTENREGELING .....</b>                                | <b>35</b> |
| <b>7.</b>                                                                                            | <b>BIJLAGEN .....</b>                                        | <b>36</b> |
| 7.1                                                                                                  | BEGRIPPENLIJST .....                                         | 36        |
| 7.2                                                                                                  | OVERZICHT BIJLAGEN .....                                     | 36        |
| BIJ DIT AANBESTEDINGSDOCUMENT BEHOREN DE HIERNAVOLGENDE BIJLAGEN DIE SEPARAAT ZIJN TOEGEVOEGD: ..... |                                                              | 36        |
| BIJLAGE A                                                                                            | ALGEMENE VERKLARING .....                                    | 36        |
| BIJLAGE B                                                                                            | REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING .....                          | 36        |
| BIJLAGE C                                                                                            | VERGOEDINGEN .....                                           | 36        |
| BIJLAGE D                                                                                            | PROGRAMMA VAN EISEN.....                                     | 36        |
| BIJLAGE E                                                                                            | GEBRUIKERSSITUATIES.....                                     | 36        |
| BIJLAGE F                                                                                            | GIBIT 2020 .....                                             | 36        |
| BIJLAGE G                                                                                            | (CONCEPT)OVEREENKOMST .....                                  | 36        |
| BIJLAGE H1                                                                                           | (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST BLOEMENDAAL.....             | 37        |
| BIJLAGE H2                                                                                           | (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST HEEMSTEDE .....              | 37        |
| BIJLAGE I                                                                                            | PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND' |           |
|                                                                                                      | 37                                                           |           |
| 7.3                                                                                                  | CHECKLIJST .....                                             | 37        |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding SaaS 'Beheersysteem openbare ruimte en objectenregistratie' begeleid door RIJK namens de gemeente Heemstede vertegenwoordigd door de Gemeenschappelijke regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie (GR DIT) conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVERS

Gemeenten Bloemendaal en Heemstede hebben de gemeenschappelijke regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie opgericht. De GR DIT is een gemeenschappelijke regeling en specifiek een centrumgemeente regeling. Een centrumgemeente regeling houdt in dat de GR DIT geen zelfstandige (juridische) entiteit is en in het geheel valt onder de gemeente Heemstede. Dat betekent ook dat alle verplichtingen die GR DIT aangaan - bestuurlijk en privaatrechtelijk - via de gemeente Heemstede lopen.

De Opdrachtgever voor deze opdracht is de gemeente Heemstede in deze vertegenwoordigd door GR DIT namens deelnemende gemeenten, hierna te noemen Aanbestedende dienst.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

De gemeente heeft Unafact ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

## 1.3 OPDRACHT

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede wensen één SaaS-oplossing met twee aparte omgevingen ten behoeve van de integrale beheeromgeving voor de openbare ruimte en objectenregistratie (hierna het Systeem).

De opdracht in hoofdlijnen betreft:

- ter beschikking stellen van één Systeem voor het integrale beheer van de openbare ruimte en objectenregistratie voor de gemeenten Bloemendaal en Heemstede;
- implementatie van het Systeem;
  - Onderhoud conform artikel 1.24 van GIBIT 2020;
  - consultancy op afroep als optie.

Voor de nadere opdrachtbeschrijving en de gestelde eisen zie de bijlage D 'Programma van Eisen'.

#### *Optie 'Consultancy op afroep basis'*

De Aanbestedende dienst wenst gedurende de gehele potentiële looptijd van de overeenkomst, indien hier behoefte aan is, de mogelijkheid om een consultant voor advies in te zetten. Deze dienstverlening is aanvullend op de voorliggende opdracht.

#### **Buiten scope van de opdracht**

- Huidige dataconversie naar IMBOR 2022.
- Uitwisseling van objectgegevens met aanvullende beheersystemen( met uitzondering van Aquaview en XDM).
- Een applicatie voor objectgericht ontwerpen.
- Gegevensuitwisseling met een omgeving voor projecten.
- Gegevensuitwisseling met de begraafplaatsenadministratie.
- Gegevensuitwisseling met de financiële omgeving.
- Gegevensuitwisseling met de omgeving voor vergunningen.
- Gegevensuitwisseling met het zaakstelsel.
- Gegevensuitwisseling met een meldingensysteem.

#### **1.4 HUIDIGE SITUATIE**

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

#### *Huidig beheerareaal*

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

| Object/groepen        | Bloemendaal      | Heemstede        |
|-----------------------|------------------|------------------|
| Bomen                 | 12987 stuks      | 13180 stuks      |
| Verkeersborden        | 3875 stuks       | onbekend         |
| Kunstwerken           | 55 stuks         | onbekend         |
| Rioolputten           | 21827 stuks      | 15080 stuks      |
| Vrij verval leidingen | 3976 stuks       | 3411 stuks       |
| Armaturen             | 4954 stuks       | 5006 stuks       |
| Duikers               | 151 stuks        | 114 stuks        |
| Speeltoestellen       | onbekend         | 316 stuks        |
| Groen                 | 988.934,182 m2   | 551.581,344 m2   |
| Verharding            | 1.415.736,881 m2 | 1.226.516,050 m2 |

Tabel 1: Huidig beheerareaal

#### *Huidige omgevingen*

De huidige beheeromgevingen van de gemeenten zien er globaal als volgt uit:

- Meerdere beheersystemen worden door de gemeenten gebruikt.
- Naast het integraal beheersysteem, GBI met Geovisia, zijn er diverse externe applicaties voor specifieke vakdisciplines, bijvoorbeeld:
  - voor net beheer van speelvoorzieningen (Playmapping);

- voor het beheer van constructies (Sidan-online);
- voor het beheer van gemalen (Aquaview en XDM);
- voor het baggeren (W.I.T.);
- voor het beheer van stedelijk water (Kikker).
- De geovoorziening Neuron BGT met bijbehorende componenten van Vicrea.
- ArcGIS als primair GIS-systeem en Geoweb als raadpleegomgeving.
- Verschillende CAD-applicaties met MicroStation als basisomgeving.

#### *Organisatie*

- De beschikbare formatie is krap.
- Er is een grote afhankelijkheid van de geo-medewerkers voor het afhandelen van de mutaties.
- Gemeenten hechten veel waarde aan goed contractmanagement.

#### *Processen*

- Er zijn korte lijnen in de organisatie.
- Wisselend beeld per vakdiscipline of processen goed verlopen.
- Gemeenten willen stappen zetten in Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies.

#### *Kennis*

- Kennis is momenteel versnipperd per vakafdeling aanwezig.
- Kennis van de mogelijkheden van beheersystemen is beperkt.
- Er is een te grote afhankelijkheid van de geo-medewerkers.

#### *Gereedschap*

- Een goede performance van beheersystemen is een belangrijk aandachtspunt.
- Er zijn meerdere beheersystemen met overlappende functionaliteit. Waar mogelijk worden meerdere beheersystemen vervangen door één Systeem.

#### *Data*

- Op dit moment wordt er met IMBOR 2017 gewerkt. De stap naar IMBOR 2022 moet nog gezet worden. Er is behoefte aan een minimale dataset.
- De kwaliteit van de data wisselt sterk per vakdiscipline.
- De geografische data is behoorlijk op orde.
- Er is onvoldoende inzicht in de kwaliteit van de data.

#### *Gebruikers*

##### Gemeente Bloemendaal:

- Functioneel Beheerders: 1 persoon.
- Gegevensbeheerders: 4 personen.
- Raadplegers: geen, hiervoor wordt gebruik gemaakt van een andere omgeving (Geoweb).

##### Gemeente Heemstede:

- Functioneel Beheerders: 1 persoon.
- Gegevensbeheerders: 5 personen.
- Raadplegers: geen, hiervoor wordt gebruik gemaakt van een andere omgeving (Geoweb).

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

## 1.5 GEWENSTE SITUATIE

De Aanbestedende dienst is voornemens één overeenkomst voor één Systeem met een per gemeente ingericht afzonderlijke omgeving t.b.v. een objectenregistratie en basis beheersysteem openbare ruimte te sluiten met één Leverancier.

Het doel is om de volgende beheersystemen te vervangen: GBI met Geovisia, Sidan-online, Kikker en Playmapping.

### Kaders

De Aanbestedende dienst hebben 5 belangrijke kaders bepaald die van belang zijn voor de selectie en de implementatie van het Systeem.

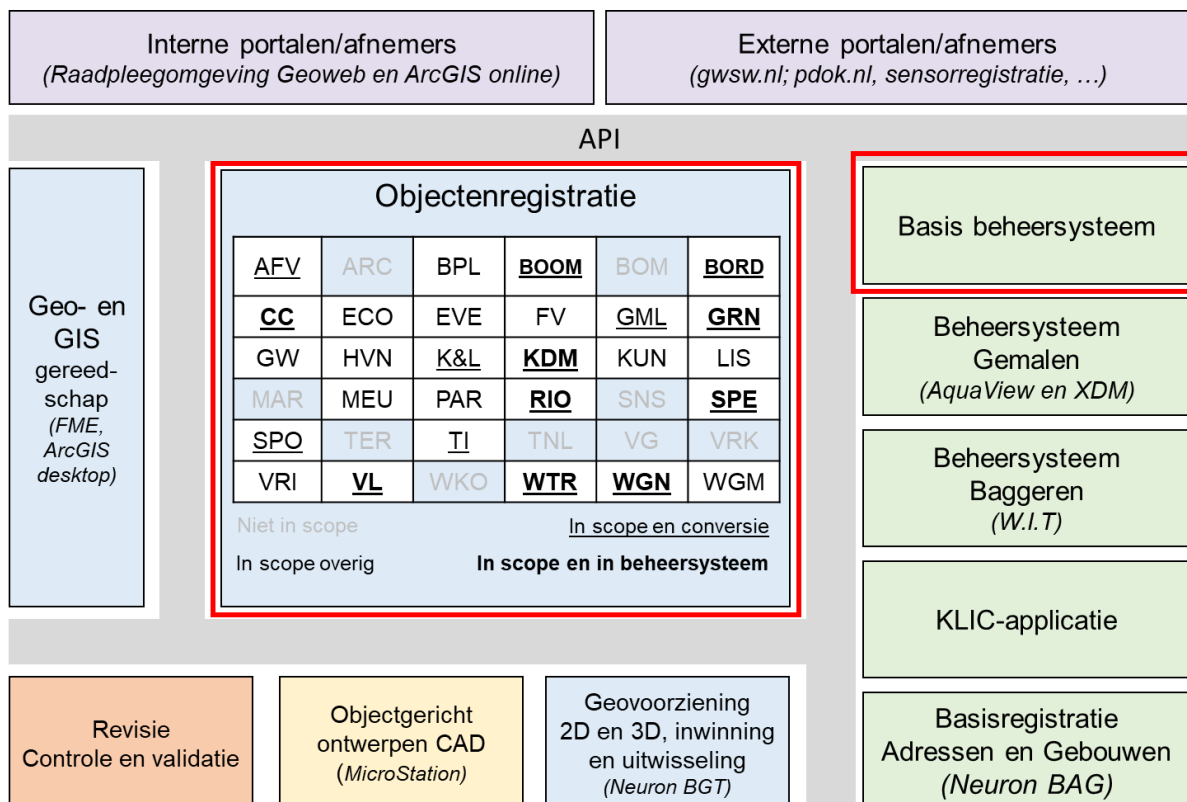
| Nr | Kader                          | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Integraal werken               | Het Systeem beschikt over functionaliteit om dezelfde objectgegevens binnen meerdere vakdisciplines te gebruiken, functionaliteit om voor meerdere vakdisciplines integrale werkzaamheden uit te voeren (bijvoorbeeld integraal plannen en begroten).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | Gebruik landelijke standaarden | De Aanbestedende dienst kiest voor een Systeem op basis van landelijke standaarden die voor elke organisatie zonder maatwerk gebruikt kan worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | Gebruiksvriendelijkheid        | Het Systeem 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  | <p>Organisatie, kennis, processen, gereedschap en data moeten allemaal op orde zijn om objectgericht werken en een integrale beheeromgeving in de organisatie te kunnen invoeren en implementeren en zijn ook sterk van elkaar afhankelijk.</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><u>Gereedschap</u> op orde – gebruikers beschikken over goede applicaties en een goede beheeromgeving die gebruiksvriendelijk is en waar gebruikers met een hoge mate van tevredenheid mee werken.</p> |

| Nr | Kader                     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           | <u>Data</u> op orde – het is van belang dat de gebruikers met de nieuwe gereedschappen voor objectgericht werken data snel op orde kan brengen en houden.                                                                                                         |
| 5  | Objectgericht samenwerken | Binnen de gemeenten 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). |

Daarnaast willen de gemeenten het volgende bereiken/realiseren:

- Eén Systeem als SaaS-oplossing.
- Het Systeem is conform IMBOR 2022 ingericht.
- Een ingericht Basis beheersysteem voor gegevens van objecten in de openbare ruimte en objectenregistratie.
- Een ingericht basis beheersysteem met kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden op basis van de door de gemeenten aangegeven methodieken per vakdiscipline.
- Gemeenten hebben uiterlijk per 01-03-2024 het Systeem voor het productieve doeleinde in gebruik genomen. Dat houdt in dat de gegevens van de gemeenten in het Systeem ingelezen zijn en de koppelingen hoeven nog niet gereed te zijn.
- De implementatie is uiterlijk per 01-07-2024 is afgerond.
- De koppeling en gegevensuitwisseling met de geo-voorziening Neuron BGT is uiterlijk per 01-04-2024 is voor productieve doeleinde in gebruik genomen.
- De overige koppelingen en gegevensuitwisselingen die geëist worden, moeten op 01-06-2024 geïmplementeerd zijn:
  - Uitwisseling van gegevens ten behoeve van de WIBON, LV Kadaster.
  - Uitwisseling van gegevens met interne portalen.
  - Uitwisseling van gegevens met externe portalen.
- Een Systeem dat over de functionaliteiten beschikt, welke in gebruikssituaties uitgewerkt zijn (zie Bijlage E Gebruikssituaties).
- Een Systeem dat doorontwikkeld wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst. 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.
- Leverancier dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
- Opgeleide gebruikers.

De architectuur van de gewenste situatie wordt in de onderstaande figuur weergegeven.



Figuur 2: Architectuur integrale beheeromgeving met objectenregistratie en basis beheersysteem

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: Riolering, SNS: Sensoren, SPE: Spelen, SPO: Sport, TER: Terrassen, TI: Technische installaties, TNL: Tunnels, VG: Vastgoed, VRK: Verkeer, VRI: Verkeersregelinstantaties, VL: Verlichting, WKO: Warmte- en koudeopslag, WTR: Water, WGN: Wegen, WGM: Wegmarkeringen.
- Uitgegrisd = buiten scope.
- Wit zonder onderstreping = binnen scope, er zijn nog geen gegevens aanwezig en de omgeving moet (opnieuw) opgebouwd worden, de gemeenten geven 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.

#### Uitgangspunten bij de implementatie

- De Aanbestedende dienst stelt de objectgegevens conform IMBOR 2022 beschikbaar. Een voorbeeld dataset wordt door de Aanbestedende dienst 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.
- De beide gemeenten werken intensief samen binnen één project met één aanspreekpunt/projectleider namens beide gemeenten.
- Gemeenten wensen één Systeem met 2 afzonderlijke omgevingen (één per gemeente).
- Voor beide gemeenten wordt dezelfde inrichting verwacht:
  - zelfde opzet en inhoud formulieren;
  - zelfde inrichting van het systeem;
  - zelfde keuze voor IMBOR-objecten en attributen;
  - zelfde keuze voor methodieken voor beheer, inspectie en het uitvoeren van werkzaamheden.
- De opleiding wordt voor beide gemeenten tegelijk gegeven.
- De volgorde van vakdisciplines bij de implementatie is voor beide gemeenten dezelfde.
- Alleen op het gebied van gegevensuitwisseling en koppelingen kunnen beide gemeenten van elkaar verschillen.

## 1.6 SAMENVOEGING

Bij deze aanbesteding worden de opdrachten voor het beheersysteem beheer openbare ruimte en objectenregistratie van de gemeenten Bloemendaal en Heemstede samengevoegd.

De Aanbestedende voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: De relevante markt voor deze aanbesteding is de markt van leveranciers met gemeentelijke ervaring. De afzonderlijke opdrachten van de gemeenten zijn relatief klein. Een leverancier die in staat is aan een afzonderlijke opdrachtgever diensten te verlenen, is ook in staat aan twee gemeenten diensten te leveren. Door de samenvoeging van de opdrachten blijft de opdracht toegankelijke voor alle marktpartijen.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Doorlopen van één aanbestedingsprocedure voor 2 gemeenten draagt aanzienlijk bij aan de verlaging van de administratieve lasten voor alle betrokken partijen. Ook tijdens de contractfase worden de administratieve lasten voor betrokken partijen verminderd. Bijvoorbeeld door één factuur en één aanspreekpunt voor beiden gemeenten. De opdracht na de samenvoeging is nog steeds van een relatief kleine omvang. Hierdoor verandert het risico ook na de samenvoeging nauwelijks.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motiveren: Er is één Programma van Eisen voor beide gemeenten. De gemeenten wensen dan ook één beheersysteem. Alleen de functionele inrichting per gemeente zal voor een aantal vakdisciplines op enkele punten mogelijk afwijken. Er is dus een grote mate van samenhang tussen de twee opdrachten.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

### **1.7 PERCELENVERDELING**

Er wordt geen perceelindeling toegepast. De gemeenten wensen vanuit oogpunt van coördinatie en verantwoordelijkheid één aanspreekpunt voor de opdracht. Kosten met betrekking tot beheer en administratieve kosten zijn beduidend lager voor zowel de leverancier als de gemeenten. Met de samenvoeging wordt een schaalvoordeel en verlaging van administratieve lasten beoogd voor betrokken partijen. Splitsen in percelen voegt weinig toe en is tevens organisatorisch inefficiënt en kostenverhogend. Opdeling in percelen is (daarmee) niet passend.

### **1.8 VOORSCHRIFTEN GIDS PROPORTIONALITEIT**

Van de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.4 B, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 C, 3.5 D, 3.5 E, 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

De motiveringen met betrekking tot de afwijkingen van de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

#### **Voorschrift 3.7:**

*De aanbestedende dienst overweegt de Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen.*

Motivering: Er worden geen varianten toegestaan. Motivering: de voorgestelde systematiek is niet geschikt voor varianten, er zijn (echter) binnen de in deze aanbestedingsprocedure voorgestelde systematiek ruim voldoende mogelijkheden voor eigen invulling van/door een inschrijver.

### **1.9 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

De overeenkomst gaat in op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend en eindigt, behoudens verlenging, van rechtswege op 1 januari 2029.

De overeenkomst wordt vanaf 1 januari 2029 jaarlijks stilzwijgend verlengd voor de duur van maximaal drie (3) maal een (1) jaar, behoudens het geval de gemeente vóór 1 oktober van enig jaar schriftelijk aan de wederpartij mededeelt, geen prijs te stellen op verlenging van de overeenkomst.

### **1.10 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

### **1.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.12 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### **1.13 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.14 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de Aanbestedende dienst. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de Aanbestedende dienst mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de Aanbestedende dienst zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning                                                                                                                                 | Datum                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht op TenderNed                                                                                  | 15 juli 2023                                                    |
| Datum van publicatie aankondiging opdracht op EU TED                                                                                     | 18 juli 2023                                                    |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 31 augustus 2023 om 09:00uur                                    |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen                                                                       | 8 september 2023                                                |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde                                                                            | 14 september 2023 om 09:00uur                                   |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers                                                   | 22 september 2023                                               |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed                                                                             | 11 oktober 2023 om 09:00uur                                     |
| Demonstraties op het gemeentehuis                                                                                                        | 26, 30 en 31 oktober of 6,7,9 november 2023 van 09:00 tot 13:00 |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar                                                                        | 30 november 2023                                                |
| Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar                                                                                | 7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing                      |
| Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing                                  | 21 december 2023                                                |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                | 1-1-2024                                                        |

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Yulia Boomsma, inkoopadviseur van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten Heemstede en Bloemendaal of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de Aanbestedende dienst bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de

Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de Aanbestedende dienst de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota('s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de Aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder

de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft.

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage A 'Algemene Verklaring' worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de Aanbestedende dienst om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([yulia.boomsma@stichtingrijk.nl](mailto:yulia.boomsma@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaan voor de Aanbestedende dienst om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de Aanbestedende dienst tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

### **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De Aanbestedende dienst behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de GIBIT 2020 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID**

De verwerkersovereenkomsten waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maaken onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage H1 en H2). Deze overeenkomsten inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dienen tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

### **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de Aanbestedende dienst is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2020.

### **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval de in deze aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, zal de Aanbestedende dienst de 'nummer 2' in de ranking vragen, of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen, en (alsnog) een overeenkomst met de Aanbestedende dienst wil aangaan. Wil 'nummer 2' dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in de ranking vragen of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen, en (alsnog) een overeenkomst met de Aanbestedende dienst wil aangaan. Enzovoort in de ranking.

### **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de Aanbestedende dienst daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

### **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de Aanbestedende dienst om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.17 GUNNINGSBESLISSING**

De Aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Heemstede.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de

gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervalt termijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalt termijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

#### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

#### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

### **2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage A gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de Algemene verklaring (bijlage A) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de Aanbestedende dienst dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

### 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

### INVULLEN VAN UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

#### 3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### 3.2.2 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

##### Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentieopdracht van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode van 3 jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage B 'Referentieopdracht verklaring' moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de Aanbestedende dienst de referentieopdrachten controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden  
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor deze opdracht, voor het betreffende onderdeel.

De referentieopdrachten worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

#### *Kerncompetentie 1*

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ter beschikking stellen van een SaaS-applicatie (voor de SaaS-applicatie definitie zie eis I1 Programma van Eisen) voor beheer openbare ruimte en objectenregistratie die conform IMBOR 2020 en/of IMBOR 2022 is ingericht.

#### *Kerncompetentie 2*

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol inrichten van een SaaS-applicatie (voor de SaaS-applicatie definitie zie eis I1 Programma van Eisen) voor beheer openbare ruimte en objectenregistratie met ten minste de volgende vakdisciplines conform per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen: wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, spelen en meubilair.

#### *Kerncompetentie 3*

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling waarmee objectgegevens tweerichtings uitgewisseld worden tussen de SaaS-applicatie voor beheer openbare ruimte (en objectenregistratie) en een BGT-applicatie. De uitwisseling in de vorm van Excel, CSV, CAD of Shape wordt hierbij niet als een datakoppeling gezien.

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1. Gedragsverklaring Aanbesteden**

Gelet op de in artikelen 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van het UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden(GVA), dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

#### **2. Verklaring Belastingdienst**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub B van het UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

### **3. Inschrijving handelsregister**

Gelet op de in artikel 2.87 lid 1 sub b van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub C van het UEA), een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister, een Uittreksel KvK dat niet ouder is dan 6 maanden.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals opgenomen in bijlage D dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Opdrachtnemer verplicht zich om bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2 % van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in bijlage I 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de Aanbestedende dienst gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA

| GUNNINGSCRITERIA | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN |
|------------------|------------------------|
| Prijs            | 20                     |
| Kwaliteit        | 80                     |
| Totaal           | 100                    |

#### 5.1.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

| SUB-GUNNINGSCRITERIUM                                                                                                                            | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| SG-1 'Demonstratie van Gebruikerssituaties':<br><i>sub-onderdeel (a) 'kwalitatieve aspecten'</i><br><i>sub-onderdeel (b) 'functionaliteiten'</i> | 60,00 waarvan:<br><i>24,00</i><br><i>36,00</i> |
| SG-2 'Implementatieplan'                                                                                                                         | 7,50                                           |
| SG-3 'Beheer en onderhoud'                                                                                                                       | 12,50                                          |
| Totaal                                                                                                                                           | 80                                             |

#### SG-1 'Demonstratie van Gebruikerssituaties'

Alle rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor de demonstraties van het aangeboden beheersysteem op het gemeentehuis Bloemendaal of Heemstede.

Er zijn zes dagdelen hiervoor ingepland:

26, 30 en 31 oktober én 6, 7, 9 november 2023 van 09:00 uur tot uiterlijk 13:15 uur. De inschrijvers kunnen via de TenderNed berichtenmodule een voorkeur voor de dag aangeven. We zullen zoveel mogelijk rekening houden met de wensen.

De gemeente zal uiterlijk op 13 oktober 2023 de exacte locatie en datum bekendmaken.

De demonstratie wordt opgenomen voor het beoordelingsdoeleinde. Deze opname maakt onderdeel uit van de inschrijving. Door het uitbrengen van de inschrijving geeft de inschrijver toestemming om de presentatie op te nemen.

De demonstratie moet worden gegeven aan het beoordelingsteam. Eventueel kan de demonstratie door andere personen worden bijgewoond.

Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

**De demonstratie wordt op twee aspecten beoordeeld:**

*Sub-onderdeel (a) 'kwalitatieve aspecten'*

De beoordeling van elke gebruikerssituatie wordt in zijn geheel gedaan op basis desbetreffende parameters zoals beschreven in bijlage E (kolom G). Zie verder paragraaf 5.2.1 van het Aanbestedingsdocument.

De maximaal te behalen aantal punten per gebruikerssituatie is 0,8.

*Sub-onderdeel (b) 'functionaliteiten'*

De beoordeling van elke gebruikerssituatie wordt in zijn geheel gedaan op basis van de mate waarin de bij de gebruikerssituatie beschreven werkwijze/functionaliteiten door de inschrijvers aangeboden en gedemonstreerd zijn. Zie verder paragraaf 5.2.1 van het Aanbestedingsdocument.

De maximaal te behalen aantal punten per gebruikerssituatie is 1,2.

**Agenda:**

- 09:00 - Ontvangst en een korte introductie van de aanwezigen - 30 min
- 09:30 - Demonstratie van 'Blok 1' (zie bijlage E 'Gebruikerssituaties') - 1,5 uur
- 11:00 - Pauze - 15 min
- 11:15 - Demonstratie van 'Blok 2' (zie bijlage E 'Gebruikerssituaties') - 1,5 uur
- 12:45 - Afronding - 30 min

Tijdens de demonstratie dient het aangeboden systeem te voldoen aan alle gestelde eisen.

Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet aan de gestelde eisen kan voldoen.

## **SG-2 'Implementatieplan'**

Het implementatieplan beschrijft hoe de implementatie op een juiste manier, adequaat wordt uitgevoerd en geeft o.a. inzicht op welke wijze het Systeem wordt geïmplementeerd en op welk moment inzet van welke medewerkers van de gemeente nodig is.

De uitwerking geeft minimaal (maar niet uitsluitend) inzicht in de volgende elementen:

- De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging, communicatie en de wijze van projectmanagement.
- De samenstelling van het projectteam, de expertises van het projectteam en ervaring met soortgelijke opdrachten.

- De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, inclusief een beschrijving van de door de gemeente verlangde inzet en beschikbaarheid.
- Fasering (inclusief beschrijving van werkzaamheden), mijlpalen en planning. Beschrijf hierbij de wijze waarop de planning wordt geborgd.
- Aanpak van de realisatie van koppelingen.
- De begeleiding en opleiding van gebruikers. De wijze waarop gebruikers middels de door de inschrijver verzorgde opleidingen/trainingen vertrouwd zullen worden gemaakt met het gebruik en het functioneel beheer van de applicatie.
- Exit-plan.
- De levering van nazorg.

#### Voorschriften m.b.t. de uitwerking van sub-gunningscriterium SG-2:

De uitwerking van dit kwalitatieve sub-gunningscriterium moet schriftelijk worden ingediend.

De omvang van de uitwerking is bij voorkeur 6 á 8 A4'tjes (exclusief aparte bijlage(n) zoals de planning). Het opnemen van aparte bijlagen is toegestaan.

Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

#### **SG-3 'Beheer en Onderhoud'**

Inschrijver beschrijft hoe aan Correctief-, Preventief en Innovatief Onderhoud (conform GIBIT 2020) overeenkomstig het Programma van Eisen vorm wordt geven.

De uitwerking geeft minimaal (maar niet uitsluitend) inzicht in de volgende elementen:

- gemiddelde beschikbaarheid van de ICT Prestatie;
- methode en snelheid van communicatie met de gemeente in het geval van een storing waardoor de ICT Prestatie niet beschikbaar is. Inclusief communicatie over verwachtingen en oplostermijn;
- back-up en restoreprocedures ten gevolge van ernstige verstoring en mogelijk dataverlies;
- communicatie inzake standaard onderhoudswerkzaamheden;
- onderhoudsvenster t.b.v. regulier onderhoud updates en upgrades;
- wijze van melden van verstoringen, inclusief rapportage en analyse mogelijkheden;
- verbeterplan bij herhalende incidenten.

De inschrijver onderbouwt hoe hij ervoor zorgt dat de gemaakte afspraken worden nagekomen en beschrijft concrete rol- en takenverdeling tussen de gemeente en de leverancier.

Daarnaast beschrijf de inschrijver welke andere ondersteuning/dienst wordt geleverd gedurende de contractperiode. Denk hierbij aan gebruikersondersteuning, proactieve benadering van de gemeente omtrent het verzamelen van gebruikerservaringen en op basis daarvan het initiëren van verbeteringen. Maar ook hoe u omgaat met gewenste aanpassingen Bijvoorbeeld direct na de ingebruikname meestal het resultaat van voortschrijdend inzicht.

De uitwerking van dit sub-gunningscriterium dient als Service Level Agreement (SLA) in het licht van art. 1.34, 8.8 en 8.9 GIBIT 2020.

#### Voorschriften m.b.t. de uitwerking van sub-gunningscriterium SG-3:

De uitwerking van dit kwalitatieve sub-gunningscriterium moet schriftelijk worden ingediend.

De omvang van de uitwerking is 3 á 4 A4'tjes. Het opnemen van aparte bijlagen is toegestaan. We wensen nadrukkelijk geen standaardformaat SLA van Leverancier te ontvangen in het kader van de beoordeling van dit gunningscriterium.

Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

### **5.1.2 GUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS**

Inschrijver vult Bijlage C 'Vergoedingen' volledig in waarbij aan de volgende eisen is voldaan:

- Vergoedingen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Vergoedingen moeten worden opgegeven in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
- Vergoedingen zijn gebaseerd op het aantal (type) gebruikers zoals genoemd in paragraaf 1.4 van het Aanbestedingsdocument.
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- De acties die de inschrijver bij de (kwalitatieve) gunningcriteria beschrijft/demonstreert (bijvoorbeeld de levering van alle in de inschrijving opgenomen onderdelen/functionaliteiten), moeten ook daadwerkelijk worden uitgevoerd gedurende de looptijd van de opdracht. De kosten hiervoor dienen in de aangeboden Vergoedingen inbegrepen te zijn.

De door de inschrijver aangeboden Vergoedingen zijn all-in waarin onder meer de volgende kosten inbegrepen zijn:

- de kosten van alle voorkomende leveringen, diensten, werkzaamheden uit de opdracht (overeenkomstig de aanbestedingsstukken);
- de kosten van alle voorkomende leveringen, diensten, werkzaamheden uit de door inschrijver ingediende inschrijving;
- kosten Exit plan;
- kosten voor Onderhoud zoals bedoeld in artikelen 1.24 en 8 GIBIT 2020;
- eventuele licentiekosten tijdens implementatieperiode dienen in de eenmalige implementatiekosten inbedrepen te zijn;
- overheadkosten, reis- en verblijfkosten, voorrijkosten, verpakkingskosten, verwijderingskosten, transportkosten, indirecte salariskosten (bureaunkosten), verzekeringspremies, winst/risico en alle overige bijkomende kosten en toeslagen.

All-in betekent dat de gemeente, behalve de door de inschrijver aangeboden Vergoedingen niets anders aan de inschrijver is verschuldigd.

### **Plafondbedragen**

- Voor de Totale Jaarlijkse vergoedingen over periode van 8 jaar geldt een plafondbudget van maximaal € **320.000,-** excl. BTW.
- Voor de Totale all-in eenmalige (implementatie-) vergoeding geldt een plafondbudget van maximaal € **100.000,-** excl. BTW.

Indien deze bedragen in de inschrijving worden overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

## 5.2 BEOORDELING

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

### 5.2.1 BEOORDELING KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Beoordeling SG-1 'Demonstratie van Gebruikerssituaties', sub-onderdeel (a) 'kwalitatieve aspecten'

De demonstratie van elke gebruikerssituatie wordt in zijn geheel op basis van de in bijlage E genoemde parameters (kolom G) beoordeeld. Waarbij onder gebruiksvriendelijkheid wordt verstaan:

- intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn (de mate waarin schermen, velden, functies, etc. worden getoond die niet nodig zijn) en de mate waarin de applicatie een moderne vormgeving en gebruikersinteractie heeft die vergelijkbaar is met wat men privé gewend is (zoals bijvoorbeeld meldingen in iOS, Android, Windows, Google e.d.);
- efficiëntie: de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
- effectiviteit: de mate waarin het aangeboden en gedemonstreerde Systeem bij de gebruikerssituatie en de voorliggende opdracht aansluit.

Het maximaal te behalen aantal punten per gebruikerssituatie is 0,8.

De score per gebruikerssituatie wordt toegekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel.

| Boordelingscijfer                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Te behalen punten |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Uitstekend:</b> De mate waarin wordt voldaan aan de in bijlage E, kolom G genoemde beoordelingsaspecten is groot. De aangeboden werkwijze/ functionaliteiten zijn zeer overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve/vooruitstrevende elementen die van concrete en reële toegevoegde waarde zijn voor de gebruiker(s). | 0,8 punten        |

|                                                                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Goed:</b> De mate waarin wordt voldaan aan de in bijlage E, kolom G genoemde beoordelingsaspecten is groot.        | 0,56 punten |
| <b>Voldoende:</b> De mate waarin wordt voldaan aan de in bijlage E, kolom G genoemde beoordelingsaspecten is beperkt. | 0,32 punten |
| <b>Slecht:</b> Demonstratie geeft geen/nauwelijks of geen inzicht in de wijze van invulling.                          | 0 punten    |

Score SG-1/sub-onderdeel (a) = Som van toegekende punten per gebruikerssituatie

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Beoordeling SG-1 'Demonstratie van Gebruikerssituaties', sub-onderdeel (b) 'functionaliteiten'

De demonstratie van elke gebruikerssituatie (zoals beschreven in bijlage E) wordt in zijn geheel beoordeeld op basis van de mate waarin de gedemonstreerde en aangeboden functionaliteit(-en)/werkwijze bij de gebruikerssituatie aansluiten.

Het maximaal te behalen aantal punten per gebruikerssituatie is 1,2. De score per gebruikerssituatie wordt toegekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel.

| Beoordelingscijfer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Te behalen punten |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Uitstekend:</b> Alle gevraagde functionaliteiten/werkwijze (zoals beschreven in bijlage E) zijn gedemonstreerd en aangeboden. Daarnaast is er minimaal één aanvullende (t.o.v. de beschrijving van de gebruikerssituatie) functionaliteit gedemonstreerd en aangeboden die van concrete en reële toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).                                                                                                                  | 1,2 punten        |
| <b>Goed:</b> Alle gevraagde functionaliteiten/werkwijze (zoals beschreven in bijlage E) zijn gedemonstreerd en aangeboden. Er zijn geen aanvullende (t.o.v. de beschrijving van de gebruikerssituatie) functionaliteiten gedemonstreerd en aangeboden die van concrete en reële toegevoegde waarde zijn voor de gebruiker(s).                                                                                                                                    | 0,84 punten       |
| <b>Voldoende:</b> Er is minimaal één van gevraagde functionaliteiten/werkwijze (zoals beschreven in bijlage E) niet gedemonstreerd en aangeboden. <i>Het demonstreren en het aanbieden van aanvullende (t.o.v. de beschrijving van de gebruikerssituatie) functionaliteit(-en) in het kader van de gebruikerssituatie die van concrete en reële toegevoegde waarde is(zijn) voor de gebruiker(s) heeft in dit geval geen invloed op de toe te kennen scores.</i> | 0,48 punten       |
| <b>Slecht:</b> Alle gevraagde functionaliteiten/werkwijze (zoals beschreven in bijlage E) zijn niet gedemonstreerd en niet aangeboden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0 punten          |

Score SG-1/sub-onderdeel (b) = Som van toegekende punten per gebruikerssituatie

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Beoordeling SG-2 'Implementatieplan' en SG-3 'Beheer en Onderhoud'

De uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria SG-2 en SG-3 wordt op basis van de volgende parameters beoordeeld:

- Naarmate de inschrijving meer specifiek (toegesneden op de voorliggende opdracht) en concreet is, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin de inschrijving wordt onderbouwd en effectief is. Waarom voor deze aanpak/oplossing wordt gekozen, welke afwegingen zijn gemaakt, wat zijn de voordelen, kan inschrijver aantonen dat de aanpak/werkwijze optimaal voldoet en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aanbidding haalbaar is en daadwerkelijk wordt uitgevoerd zoals beschreven. Het ontbreken van een toelichting en/of onderbouwing leidt tot een lagere waardering. Duidelijke en concrete onderbouwing leidt tot een hogere waardering.
- De mate van volledigheid van de uitwerking van gunningscriteria. In hoeverre alle aspecten en elementen van kwalitatieve gunningscriteria zijn beantwoord en verwoord.
- De mate waarin concrete en reële toegevoegde waarde wordt gerealiseerd.

De scores voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel:

| Beoordelingscijfer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | % van de maximaal te behalen punten |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Uitstekend:</b> De aangeboden dienstverlening/werkwijze sluit uitstekend aan bij de voorliggende opdracht. Alle of de meeste aspecten/elementen van een sub-gunningscriterium zijn in grote mate concreet en specifiek en realistisch uitgewerkt. De beantwoording geeft een uitstekend beeld van de (effectiviteit van de) dienstverlening/werkwijze. De aangeboden dienstverlening/werkwijze is deugdelijk onderbouwd. De wijze van invulling bevat creatieve/innovatieve/vooruitstrevende elementen. En er is sprake van een concrete en reële toegevoegde waarde voor de gemeente. | 100%                                |
| <b>Goed:</b> De aangeboden dienstverlening/werkwijze sluit goed aan bij de voorliggende opdracht. Tenminste één aspect/element van een sub-gunningscriterium is in beperkte mate concreet en/of specifiek uitgewerkt en/of realistisch. De beantwoording geeft een goed beeld van de (effectiviteit van de) dienstverlening/werkwijze. De aangeboden dienstverlening/werkwijze is goed onderbouwd. En/of er is sprake van een concrete en reële toegevoegde waarde voor de gemeente.                                                                                                      | 70%                                 |
| <b>Voldoende:</b> De aangeboden dienstverlening/werkwijze sluit goed tot in voldoende mate aan bij de voorliggende opdracht. Tenminste één aspect/element van een sub-gunningscriterium is weinig concreet en/of specifiek en/of realistisch uitgewerkt. De beantwoording geeft goed tot voldoende beeld van de (effectiviteit van de) dienstverlening/werkwijze. De aangeboden dienstverlening/werkwijze is goed tot voldoende onderbouwd. Er is niet meer aangeboden dan gevraagd.                                                                                                      | 40%                                 |
| <b>Matig:</b> De aangeboden dienstverlening/werkwijze sluit voldoende tot matig aan bij tenminste één aspect/element van de voorliggende opdracht wordt niet bereikt. Tenminste één aspect/element van een                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15%(knock-out)                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| sub-gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de meeste aspecten/elementen van sub-gunningscriteria zijn matig concreet en/of specifiek en/of realistisch uitgewerkt. De beantwoording geeft een gebrekkig beeld van de (effectiviteit van de) dienstverlening/werkwijze. De aangeboden dienstverlening/werkwijze is voldoende tot matig onderbouwd. |               |
| <b>Slecht:</b> Alle of de meeste van de elementen/aspecten van een sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of geen inzicht in de wijze van invulling.                                  | 0%(knock-out) |

Knock-out: De score (na consensus) voor dit kwalitatieve sub-gunningscriterium dient minimaal 'Voldoende' te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Score SG-2/SG-3 = maximaal te behalen punten per sub-gunningscriterium x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

### 5.2.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium wordt de "lineaire methode" gebruikt. De score voor Inschrijfprijs verloopt lineair en is absoluut bepaald.

De score wordt lineair (naar rato) tussen € 320.000,- en € 420.000,- toegekend volgens de navolgende formule:

Score Gunningscriterium Prijs = (€ 420.000 – 'Inschrijfprijs') x 20 / € 100.000

'Inschrijfprijs' = E7 uit Bijlage C Vergoedingen

Indien de 'Totale Inschrijfprijs' lager is dan € 320.000,- wordt de maximale score toegekend.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Let op! Op dit gunningscriterium is een plafondbudget van toepassing. Zie paragraaf 5.1.2 van het Aanbestedingsdocument

### 5.3 BEOORDELINGSPROCES

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit vier ter zake kundige beoordelaars namens de gemeenten Heemstede en Bloemendaal en de GR DIT. Het beoordelingsteam zal in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de Aanbestedende dienst voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het sub-gunningscriterium SG-1 de doorslag. In geval er

dan nog sprake is van een gelijke score, geeft de score behaald op het sub-gunningscriterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het gunningscriterium Prijs van de winnende inschrijver.

#### **5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

|                              |                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                                     |
| <b>aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.                                                                                                     |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                           |
| <b>inschrijver</b>           | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.                                                                               |
| <b>inschrijving</b>          | Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.                                                                                                       |
| <b>onderaannemer</b>         | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht</b>              | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.                                                                         |
| <b>opdrachtgever</b>         | De gemeente(-n) of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.                                                         |
| <b>opdrachtnemer</b>         | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.                                                                                                          |
| <b>percelen</b>              | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.                                                                       |
| <b>RIJK</b>                  | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland                                                                                                |

### 7.2 OVERZICHT BIJLAGEN

Bij dit aanbestedingsdocument behoren de hiernavolgende bijlagen die separaat zijn toegevoegd:

- BIJLAGE A ALGEMENE VERKLARING**
- BIJLAGE B REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING**
- BIJLAGE C VERGOEDINGEN**
- BIJLAGE D PROGRAMMA VAN EISEN**
- BIJLAGE E GEBRUIKERSSITUATIES**
- BIJLAGE F GIBIT 2020**
- BIJLAGE G (CONCEPT)OVEREENKOMST**

**BIJLAGE H1 (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST BLOEMENDAAL**  
**BIJLAGE H2 (CONCEPT)VERWERKERSOVEREENKOMST HEEMSTEDE**  
**BIJLAGE I PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN**  
**IJMOND'**

### 7.3 CHECKLIJST

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.

| <b>Bijlage</b> | <b>Omschrijving</b>                                                                                      | <b>Indienen op TenderNed:</b>                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                | UEA                                                                                                      | Met behulp van de UEA tool op het dashboard van TenderNed                             |
| A              | Algemene Verklaring (ondertekend)                                                                        | Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving. Bijlage A moet zijn ondertekend. |
| B              | Referentieopdracht verklaring                                                                            | Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving.                                  |
| C              | Vergoedingen                                                                                             | Bij gunningscriterium: prijs                                                          |
|                | Beschrijving bij het gunningcriterium kwaliteit:<br>SG-2: Implementatieplan<br>SG-3: Beheer en onderhoud | Bij gunningcriterium: Kwaliteit                                                       |