

Aanbestedingsdocument

Beheersysteem Openbaar Groen

Aanbestedende dienst: StadsWerk072 NV

Status: Definitief
Datum: 27-03-2024
Versie: 3.0

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Contactgegevens Aanbestedende dienst	4
1.3	Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV	4
1.4	Procedure en gunningscriterium	5
1.5	Aanbestedingsdocumenten	5
2	Omschrijving van de opdracht	7
2.1	Aanleiding van de aanbesteding	7
2.2	Huidige situatie	7
2.3	Doelstelling en beschrijving gewenste situatie	8
2.4	Scope van de opdracht	9
2.5	Planning implementatie en livegang	10
2.6	Percelen	10
2.7	Contractduur en opties tot verlenging	10
2.8	Herzieningsclausule	10
2.9	Social return on investment (SROI)	10
2.9.1	Verplichtingen SROI	11
3	Concept Overeenkomst en GIBIT 2023	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Informatie verstrekken	13
4.2	Inlichtingen	13
4.3	Inschrijven	13
4.4	Toetsing inschrijving	13
4.5	Gunnen	14
4.6	Vergoeding overige inschrijvers	14
4.7	Klachtenmeldpunt aanbestedingen	14
4.8	Bezwaar indienen	15
4.9	Herstel gebreken in inschrijving	15
4.10	Wachtkamerregeling	15
5	Planning aanbestedingsprocedure	17
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
6.1.1	Bewijsstukken UEA	18

6.2	Geschiktheidseisen.....	19
6.2.1	Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht.....	19
6.2.2	Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen).....	20
6.2.2.1	Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)	20
6.2.2.2	Certificering ISO 27001 (Informatiebeveiliging)	21
6.2.3	Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties).....	21
6.2.3.1	Kerncompetentie 1: het leveren, inrichten en onderhouden van een beheersysteem openbare ruimte	22
6.2.3.2	Kerncompetentie 2: het uitvoeren van dataconversie conform IMBOR.....	22
7	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	24
7.1	Toetsing en beoordeling.....	24
7.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	24
7.2.1	Uitsluiting bij onvoldoende beoordeling.....	25
7.2.1	Gelijke scores.....	25
7.2.2	Beoordeling in consensus.....	25
7.3	Kwaliteitscriterium 1. Plan van Aanpak (totaal max. 40 punten).....	26
7.3.1.	Sub-criterium 1a. Implementatieplan (max. 20 punten).....	26
7.3.2.	Sub-criterium 1b. Conversieplan (max. 20 punten)	27
7.3.3.	Algemene vormeisen Plan van Aanpak	28
7.3.4.	Live presentatie Plan van Aanpak (geen punten).....	28
7.4	Kwaliteitscriterium 2. Wensen (opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen) – (max. 15 punten)	29
7.5.	Kwaliteitscriterium 3. Demonstratie (max 15 punten)	30
7.6	Prijs (max 30 punten)	31
8	Inhoud inschrijving.....	32
8.1	In te dienen documenten bij inschrijving.....	32

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument bevat een beschrijving van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht "Beheersysteem Openbaar Groen Stadswerk072 N.V.". Dit document, inclusief bijbehorende bijlagen, omvat hoofdzakelijk een omschrijving van de opdracht, de inschrijvingsvereisten, planning en het gunningscriterium.

1.2 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Stadswerk072 N.V.

Postadres:

Postbus 9009

1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:

Herculesstraat 71

1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. M. de Buck

E-mail: aanbestedingen@stadswerk072.nl

1.3 Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving in gemeente Alkmaar. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

Onze missie

Samen meer doen voor onze leefomgeving

- **'Samen'** duidt op de belangrijke waarde die Stadswerk072 toekent aan haar rol als ketenpartner. Zowel extern (gemeente, inwoners, bedrijven en belanghebbenden) als intern (medewerkers in de gehele keten van beleid tot en met uitvoering).
- **'Samen meer'** benadrukt dat Stadswerk072 in staat is om een brede en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te bieden door de aanwezigheid van expertise op alle taakvelden en ondersteunende processen.
- **'Meer doen'** geeft de ambitie van Stadswerk072 aan om zich niet te beperken tot de noodzakelijke activiteiten voor haar producten zoals beleid, projecten, beheer en uitvoering. De organisatie spant zich juist in om regie te nemen en een stap verder te zetten tot wat zij nodig vindt.
- **'Voor onze leefomgeving'** geeft het werkgebied van Stadswerk072 aan: de leefomgeving oftewel de openbare ruimte van de gemeente Alkmaar. 'Onze' benadrukt dat deze door inwoners, bedrijven en Stadswerk072 wordt vormgegeven en gebruikt.

Onze waarden

Betrokken, dichtbij en deskundig en samen

Onze visie

Stadswerk072:

- **'De kennispartner'** duidt de rol die Stadswerk072 in de keten binnen alle taakvelden wil spelen. Stadswerk072 wordt gezien als de kennishouder op de taakvelden waarin zij actief is. De organisatie ontwikkelt en deelt deze kennis proactief. Hierin treedt Stadswerk072 op als professionele partner en brengt zij gevraagd en ongevraagd advies uit op de onderwerpen die binnen haar taakvelden spelen.
- Uit **'Integraal beheer en ontwikkeling'** spreekt de ambitie om de kernkwaliteiten van Stadswerk072 op beheer en ontwikkeling verder te ontwikkelen door bij alle vraagstukken en oplossingen allesomvattend te kijken. Zodoende kan de beste oplossing tegen de juiste prijs worden geborgd. Daarnaast betekent 'integraal' dat uitbreiding van het werkpakket noodzakelijk is, om te borgen dat Stadswerk072 optimaal regie kan voeren.
- **'Verduurzaming'** geeft aan dat Stadswerk072 zich op dit thema focust en zich hierin specialiseert. Hierbinnen vallen uiteenlopende onderwerpen van klimaatadaptatie en vergroening tot innovatief materiaalgebruik en circulariteit. Maar ook het bieden van kansen aan medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt, de duurzame inzet van medewerkers en een duurzame bedrijfsvorming horen hierbij.
- **'Van de leefomgeving'** geeft aan dat de ambitie is om de ontwikkeling op kennis, integraal werken en verduurzaming in de volle breedte van haar taakvelden in te zetten.

De pijlers van onze dienstverlening:

- *Groen:* Stadswerk072 NV en RegioGroen BV zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen.
- *Schoon:* Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders.
- *Veilig:* Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

1.4 Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure. Het gunningscriterium is de *beste-prijskwaliteitverhouding (Beste PKV)*.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit onderstaande documenten

- Aanbestedingsdocument Beheersysteem Openbaar Groen
- Bijlage 1A. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 artikelen
- Bijlage 1B. Toelichting per artikel
- Bijlage 1C. Gemeentelijke ICT- kwaliteitsnormen geldig vanaf 17-07-23
- Bijlage 2. Concept Overeenkomst Beheersysteem Openbaar Groen

Aanbestedingsdocument Beheersysteem Openbaar Groen

- Bijlage 3. Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5. Prijzenblad beheersysteem
- Bijlage 6. Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 8. Invulformulier referenties
- Bijlage 9. Aanvullende informatie tbv opstellen conversieplan
- Bijlage 10. Social Return On Investment
- Bijlage 11. Werkpakketten Groen Voorcalculatie

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de contractdocumenten.

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Stadswerk072 is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de inrichting, de implementatie, het onderhoud, en de ondersteuning van een beheersysteem voor het volledige administratieve beheer van het openbaar groen en diverse type objecten in de openbare ruimte.

2.2 Huidige situatie

Het huidige systeem (Groenestein) is ongeveer 20 jaar in gebruik en heeft goed dienstgedaan. Het systeem ontbeert echter marktconforme functionaliteiten, integratiemogelijkheden en een moderne gebruikersinterface. Dat leidt ertoe dat het uitvoeren van dagelijks standaard werkzaamheden moeizaam en omslachtig is. Medewerkers van Stadswerk072 en Regiogroen beschikken over een smartphone, laptop en/of tablet en kunnen technisch gezien vanaf iedere locatie grotendeels 'in de Cloud' werken, zowel thuis, op de locatie buiten als vanuit het kantoor. In de praktijk werkt het beheersysteem te traag om buiten op locatie aanpassingen door te voeren.

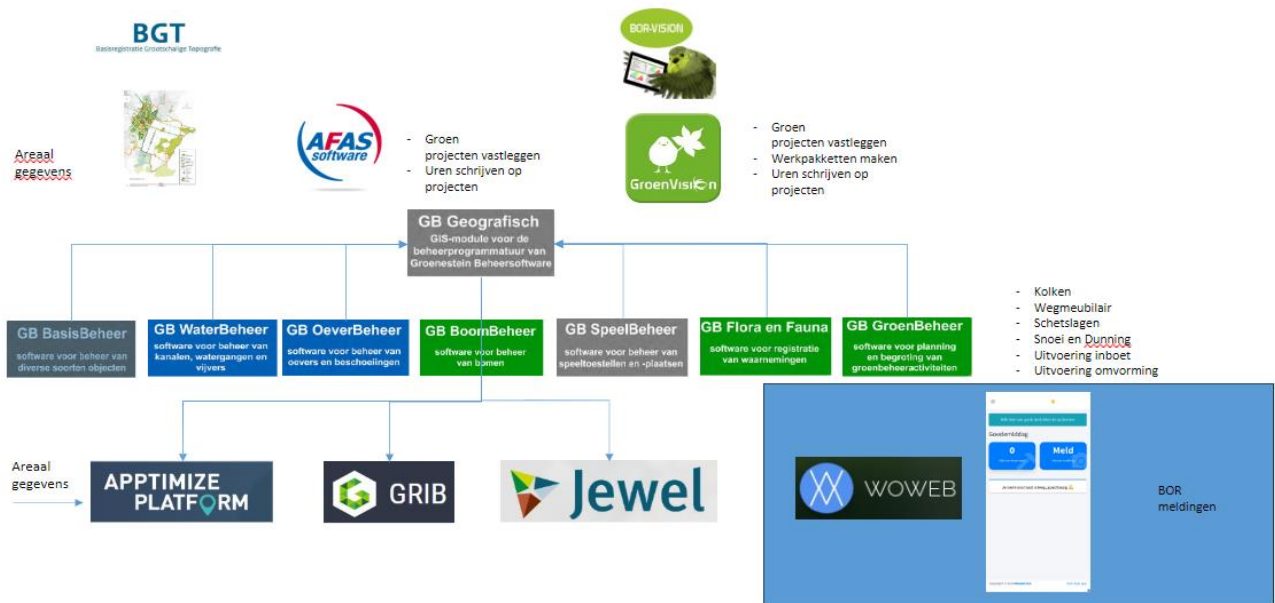
In de huidige situatie hebben we wegens ontbrekende functionaliteiten, een aantal applicaties om alle processen te kunnen uitvoeren. Naast het beheersysteem zijn dat o.a. boombeheer (GRIB), maaibeheer (Jewel), en afvalbakken (Techview). Daarnaast wordt de schouw uitgevoerd in Apptimize en komen meldingen van burgers binnen via Woweb. Er is een koppeling voor het inladen van luchtfoto's en 360 graden foto's (Mobile Mapping). Gebruikers werken hierdoor met meerdere applicaties, met verschillende gebruikersinterfaces, en het beheer is daardoor omslachtig en arbeidsintensief.

Het ontsluiten van data is niet eenvoudig waardoor slechts enkele collega's met veel handwerk in staat zijn om gegevens inzichtelijk te krijgen. De betrouwbaarheid van data is daarbij regelmatig twijfelachtig. Standaardrapportages ontbreken en ook het visueel maken op kaarten is niet altijd mogelijk.

Dit alles leidt dat de waan van de dag leidend is in het dagelijkse werk. De omslag maken naar risico gestuurd werken en een betere kostenbeheersing is in de huidige situatie niet mogelijk. De storm Polly in de zomer van 2023, bracht wederom aan het licht dat de mogelijkheden om integraal vraagstukken te benaderen, in de huidige situatie niet goed mogelijk en/of tijdrovend is.

Stadswerk072 maakt gebruik van het netwerk van gemeente Alkmaar. De gemeente voert al een aantal jaar een Cloud strategie en maakt o.a. gebruik van de Microsoft Azure Cloud, Office 365, Teams en werkt al zoveel mogelijk met SaaS applicaties die voor gebruikers direct browser based toegankelijk zijn.

Applicatielandschap BOR Groen huidige situatie



2.3 Doelstelling en beschrijving gewenste situatie

Stadswerk072 wil graag een systeem dat de medewerkers in staat stelt om meerdere processen op het gebied van beheer en uitvoering, uit te voeren binnen één systeem. Stadswerk072 legt de verantwoordelijkheid laag in de organisatie, waardoor de aanbestedende dienst een systeem zoekt waarin medewerkers eenvoudig gegevens kunnen opzoeken. De gegevens moeten zowel op kantoor als buiten in de openbare ruimte eenvoudig te raadplegen en muteren zijn. Voorbeelden zijn het opzoeken van de hoeveelheid areaal per wijk, de locaties van alle iepen in ons werkgebied en de bomen in 2023 met een matige conditie. Opdrachten worden eenvoudig uitgezet door medewerkers en het systeem geeft medewerkers de mogelijkheid om eenvoudig data te ontsluiten.

Naast deze functionaliteiten voor dagelijkse werkzaamheden heeft Stadswerk072 de behoefte aan een leverancier die als partner Stadswerk072 ondersteunt in het optimaliseren van een beheerstrategie. Klimaat, de CO2 problematiek en het beheersen van plagen als de eikenprocessierups, de Japanse duizendknoop en rivierkreeftjes vragen om een organisatie die snel kan schakelen, maar ook lange termijneffecten in strategie en planningen kan verwerken. Een leverancier die met zijn technologie dit faciliteert en een systeem levert dat ondersteunend is voor medewerkers, geniet sterk de voorkeur (zie verder Hoofdstuk 7 Gunningscriteria en beoordelingsprocedure). Daarbij hoopt Stadswerk072 tevens een leverancier te vinden die met zijn systeem ook de nieuwe technologieën, zoals AI inzet, en in samenwerking met zijn/haar klanten de behoeftes in kaart brengt en ontwikkelt.

Samengevat wil Stadswerk072 de volgende doelen bereiken:

- Objecten zijn eenvoudig vindbaar en muteerbaar.
- Werkpakketten zijn in te voeren en (meer)jarenplanningen zijn te genereren.
- Medewerkers moeten vanuit hun locatie eenvoudig gegevens kunnen opzoeken ten behoeve van vragen zoals: 'Waar staan alle iepen in ons werkgebied, en welke bomen hadden in 2023 een matige conditie?'
- Het uitzetten van gegevens en opdrachten aan medewerkers en aannemers, kan vanuit het systeem eenvoudig worden uitgevoerd.
- Overtypen van gegevens of kaarten maken in een ander applicatie is niet meer nodig.
- Het nieuwe systeem biedt voldoende functionaliteiten om de data eenvoudig te ontsluiten en standaard rapportages te maken.
- Stadswerk072 kan risico gestuurd werken.
- Stadswerk072 kan door de informatie onderbouwde investeringsoverzichten aanbieden aan zijn opdrachtgever

2.4 Scope van de opdracht

De inhoud van de opdracht bestaat uit het leveren, implementeren en onderhouden van een nieuw beheersysteem dat geschikt is voor het volledige administratieve beheer van objecten van onderstaande disciplines:

- Bomen
- Ecologie
- Faunavoorzieningen
- Groen
- Meubilair
- Spelen
- Water
- Wegen

In 'Bijlage 9 Aanvullende informatie tbv opstellen conversieplan' vindt u hierover meer informatie over onder andere aantallen/hoeveelheden.

Het gaat daarbij om het inrichten en implementeren van een beheersysteem in de vorm van een SAAS-oplossing en bijbehorende Clouddienst. Onder volledig administratief beheer wordt verstaan: het registreren, muteren en monitoren van objecten conform IMBOR (CROW) en het (grafische) beheer van de assets.

De hoofdpunten uit de opdracht zijn:

- Het inrichten en implementeren van een SaaS-omgeving waarbij wordt voldaan het inrichten van alle eisen conform het Programma van Eisen en Wensen;
- Het converteren van alle objecten uit het huidige beheersysteem naar het nieuwe systeem conform IMBOR;
- Het inrichten van de koppelingen conform het Programma van Eisen en Wensen;
- Het toekomstige beheer en ondersteuning van het systeem;

- Het verder ontwikkelen van het systeem conform een Roadmap, die wordt besproken en gedeeld met klanten, zodat Stadswerk072 gebruik kan maken van nieuwe functionaliteiten en een robuuste beheerstrategie kan opstellen.

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht is terug te vinden in 'Bijlage 6 Programma van Eisen en Wensen'.

2.5 Planning implementatie en livegang

De streefdatum waarop het beheersysteem volledig geïmplementeerd moet zijn is 1 januari 2025. De daadwerkelijke detail- en mijlpalenplanning wordt in overleg met de opdrachtnemer bepaald. Onderdeel van de inschrijving is het indienen van de een Plan van aanpak met een planning (zie hierover meer bij het gunningscriterium Plan van Aanpak).

2.6 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden zelf, zoals hierboven globaal benoemd, zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en dienen integraal te worden uitgevoerd. Opdelen in percelen zou ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst. De aard van de gevraagde dienstverlening leent zich hier niet voor, zodoende is het in deze markt gebruikelijk dat alle werkzaamheden en/of dienstverlening door één opdrachtnemer (kunnen) worden geleverd en/of uitgevoerd. Het opdelen in percelen zal niet leiden tot het beperken van toegang voor het MKB.

2.7 Contractduur en opties tot verlenging

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar na afronding implementatie. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst, drie keer met twee jaar en vervolgens één keer met 1 jaar te verlengen, bij tevredenheid en mede afhankelijk van de beoordeling van de opdrachtnemer. Jaarlijks zal een evaluatie plaatsvinden en in het derde jaar een eindevaluatie. De evaluatie vindt plaats volgens een afgestemde agenda, waarbij de opdrachtgever binnen 14 dagen een schriftelijk verslag zal maken, en waarbij beide partijen ondertekenen. De verlenging geschiedt op basis van dezelfde voorwaarden waaronder dezelfde (inschrijf-)prijzen en/of tarieven (rekening houdend met eventuele indexatie). Met de inschrijving op deze aanbesteding gaat de inschrijver akkoord met deze optionele verlengingen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee in totaal 10 jaar.

2.8 Herzieningsclausule

Indien de opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeenkomst, logisch tot het pakket behorende modules of uitbreidingen van het pakket wil afnemen van de opdrachtnemer, wat leidt tot wijziging of uitbreiding van de opdracht, dan behoudt Stadswerk072 zich het recht om met de opdrachtnemer hierover in overleg te treden en afspraken te maken (m.b.t. bijvoorbeeld kwaliteit en prijs) zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden. De Opdrachtgever behoudt zich daarbij tevens het recht voor om het eventueel bijbehorende prijscomponent op marktconformiteit te laten toetsen.

2.9 Social return on investment (SROI)

Voor (raam)overeenkomsten hanteren gemeente Alkmaar en Stadswerk072 het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat de

opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid (maar denk bijv. ook aan opleiding of cursus) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SROI is zodoende van toepassing op deze overeenkomst. De opdrachtnemer heeft een verplichting om 2% van de opdrachtsom te besteden aan SROI. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, ondersteund door de coördinator Social return van Zaffier. De gemaakte afspraken zullen onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, of sociaal inkopen, of andere vormen van sociaal maatschappelijk ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van specifieke doelgroepen werkzoekenden. Mogelijkheden liggen ook op het gebied van het geven van basis computercursussen (bijv. Excel en Word) voor mensen uit de regio. Voor nadere informatie inzake Social return verwijzen wij u naar 'Bijlage 10 'Social Return on Investment'.

2.9.1 Verplichtingen SROI

Hieronder staan de belangrijkste verplichtingen ten aanzien van SROI opgesomd. Deze maken onderdeel uit van de overeenkomst.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst. Voor de invulling van de SROI-eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning een plan opgesteld. Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: <https://wsp-nhn.nl/sociaal-ondernemen/social-return-on-investment/> Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI coördinator voor de regio.
- De daadwerkelijke invulling van de SROI-verplichting mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
- Indien Opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
- De Opdrachtgever zal zich via de coördinator SROI, inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
- Indien Opdrachtnemer werkt met derden blijft Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
- De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde opdrachtsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
- Door inschrijving verklaart de Leverancier zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

3 CONCEPT OVEREENKOMST EN GIBIT 2023

GIBIT 2023 wordt binnen deze aanbesteding van toepassing verklaard. Dit is in de concept Overeenkomst opgenomen. GIBIT 2023 staat voor de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox, bestaande uit de Inkoopvoorwaarden, de toelichting op de voorwaarden, de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en diverse tools voor gemeenten, een en ander zoals gepubliceerd op www.gibit.nl.

Op 5 december 2023 zijn de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden vastgesteld. Deze sluiten aan op nieuwe maatschappelijke en technische ontwikkelingen ten opzichte van de versie uit 2020. Stadswerk072 heeft in het Programma van Eisen en Wensen de **eis** opgenomen dat inschrijver voldoet aan de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden. Hierop zijn twee afwijkingen van toepassingen. Deze wijzigingen ten opzichte van de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden zijn vermeld in artikel 18 van de concept Overeenkomst.

De Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (versie 2023-1; geldig vanaf 17/07/2023) zijn door de aanbestedende dienst als **wens** in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen. Een aantal artikelen uit de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen is echter dermate van belang voor de aanbestedende dienst, dat deze artikelen als afzonderlijk eisen in het Programma van Eisen en Wensen zijn opgenomen.

Bij inschrijving gaat inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de concept Overeenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. De door de inschrijver eventueel gehanteerde algemene (verkoop-)voorwaarden dan wel algemene (verkoop-)voorwaarden van derden of van onderaannemers zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze overeenkomst.

Het doen van een inschrijving onder toepassing van de algemene (verkoop-)voorwaarden uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Informatie verstrekken

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

4.2 Inlichtingen

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de uitvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 5.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 5 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. In de planning is rekening gehouden met twee nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst wijst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en na de nog te publiceren nota van inlichtingen.

4.3 Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben genodigden de tijd om hun inschrijving in te dienen via de kluis in TenderNed. Zie hoofdstuk 8 Inhoud inschrijving voor de in te dienen documente. De inschrijver moet zijn aanbieder gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

4.4 Toetsing inschrijving

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien een gebrek in de inschrijving wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 4.9 bepaald of het gebrek voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

4.5 Gunnen

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV). Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de geschiktheidseisen en alle eisen die kunnen leiden tot uitsluiting. De beoordeling van de inschrijvingen en de gunningsbeslissing zal aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Proces verbaal van opening kluis. Dit is een bericht, slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend. De kluis met daarin de prijsdocumenten blijft op dit moment nog gesloten.
- Na beoordeling ontvangen geldige inschrijvers een bericht met daarin de beoordeling incl. motivatie en gunningsbeslissing.
- Indien er bij het sluiten van de bezwaartermijn geen onafgehandelde bezwaren en/of andere (juridische) belemmeringen zijn, dan gaat Stadswerk072 over tot de definitieve gunning. De winnende partij ontvangt hierover bericht via TenderNed.
- Mocht het geval zich voordoen, dan zal Stadswerk072 niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een bezwaar/klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

4.6 Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

4.7 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zorgvuldig willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

- U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter-)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen.
- Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl. Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het *Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072*. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- a) Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden.
- b) Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via aanbestedingen@stadswerk072.nl.

4.8 Bezwaar indienen

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld. Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn.

Indien niet binnen de vervaltermijn na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

4.9 Herstel gebreken in inschrijving

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de AW 2012 en Gids proportionaliteit. In beginsel is herstel niet mogelijk. Echter bij een gebrek zal een proportionaliteitstoets gedaan worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is in ieder geval geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; *of*
- de concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

4.10 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) in principe gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Stadswerk072 behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste inschrijver én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van Stadswerk072 kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in

redelijkheid niet kan worden verlangd. Prijswijzigingen kunnen zich alleen voordoen in geval van een prijswijzigingsvoorstel van opdrachtnemer en alleen op basis van indexering in artikel 11.8 uit Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.

Stadswerk072 kan voornoemd recht inroepen gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 4.

5 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door Stadswerk072 niet gehaald worden, dan stelt Stadswerk072 de inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef-)data. Indien er tegenstrijdigheden zijn met de planning in TenderNed (onder Termijnen), dan is deze inschrijvingsleidraad leidend.

Versturen van uitnodigingen	8 februari 2024
Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 1^e Nota van inlichtingen)	11 maart 2024, 12:00
Verzending 1 ^e Nota van inlichtingen	15 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 2^e Nota van inlichtingen)	21 maart 2024, 12:00
Verzending 2 ^e Nota van inlichtingen	27 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	9 april 2024, 12:00
Opening van de kluis met inschrijvingen (excl. prijsdocumenten)	9 april 2024
<i>Beoordelingsperiode (tot voorgenomen gunningsbeslissing)</i>	<i>9 april 2024 t/m 25 april 2024</i>
Demo en presentaties (geldige) inschrijvers	17 en 18 april 2024
Opening van de kluis met inschrijvingen (prijsdocumenten) en vaststellen inschrijving met BPKV	22 april 2024
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	25 april 2024
Standstill termijn van minimaal 20 dagen (vervaltermijn)	25 april 2024 t/m 22 mei 2024
Versturen definitieve gunning	23 mei 2024
Ondertekenen van de overeenkomst	28 mei 2024
Ingangsdatum van overeenkomst	Maandag 3 juni 2024

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen.

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en inschrijver zal worden uitgesloten, dat wilt de inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in óf elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend.

De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van een eventuele onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

6.1.1 Bewijsstukken UEA

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde

geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten.

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA door de winnende inschrijver op verzoek van Stadswerk072 in te dienen

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹.

6.2 Geschiktheidseisen

6.2.1 Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (door de winnende inschrijver op verzoek van Stadswerk072 in te dienen):

- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's
- de meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

6.2.2 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen)

6.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig², dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat of een gelijkwaardig certificaat dan leidt dit niet tot uitsluiting. In dat geval dient u een beschrijvend document 'Beschrijving Kwaliteitsmanagement' in bij inschrijving, waaruit blijkt dat er een continue kwaliteit van dienstverlening is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren en klanttevredenheid te verhogen. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie met betrekking tot kwaliteitszorg dienstverlening
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern)
- Verbetermaatregelen

^{2,3} Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

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

6.2.2.2 Certificering ISO 27001 (Informatiebeveiliging)

De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig³, dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat dan leidt dit niet tot uitsluiting. In dat geval dient u te beschikken over een beschrijvend document 'Beschrijving Informatiebeveiliging', waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging is geborgd en welke maatregelen u treft om dit te optimaliseren.

U hoeft dit document niet bij inschrijving in te dienen. Na de gunningsbeslissing dient de inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund is, het document Beschrijving Informatiebeveiliging in te dienen direct na de (voorgenomen) gunningsbeslissing op het eerste verzoek van Stadswerk072. De achterliggende gedachte hiervan is dat dit document (meer) bedrijfsvertrouwelijke informatie bevat dan een kopie van een ISO27001 certificaat. Deze informatie dient een inschrijver dan pas te overleggen als die daadwerkelijk voor gunning in aanmerking komt.

In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan volgende onderdelen:

- Risicomanagement
- Authenticatie
- Logische toegangsbeveiliging
- Beveiliging aanvalsoppervlak
- Versleuteling
- Back-up beleid
- Patchmanagement
- Loginformatie
- Informatiebeveiligingsaspecten van bedrijfscontinuïteitsbeheer

6.2.3 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties)

Voor deze opdracht worden een aantal kerncompetenties gehanteerd waar de inschrijver aan moet voldoen. Dit zijn punten die in de aard van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient per

kerncompetentie één referentie in van een opdracht uit de afgelopen 3 jaar om aan te tonen dat u over de kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Voor het indienen van referenties moet Bijlage 8 Invulformulier referenties gebruikt worden.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. Stadswerk072 kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 uw inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt uiteraard niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

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

6.2.3.1 Kerncompetentie 1: het leveren, inrichten en onderhouden van een beheersysteem openbare ruimte

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, inrichten en onderhouden van een beheersysteem voor het volledig administratieve beheer van de openbare ruimte voor tenminste de vakdisciplines (bomen, ecologie, faunavoorzieningen, groen, meubilair, spelen, water en wegen), bij een opdrachtgever met een vergelijkbaar beheerareaal, alle met inachtneming van per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen. Onder volledig administratief beheer wordt verstaan: het registreren, muteren en monitoren van objecten en het (grafische) beheer van deze objecten.

Omvangeis referentie

De opdracht waar de referentie betrekking op heeft moet voldoen aan onderstaande omvangeisen:

- Een totale opdrachtwaarde van minimaal €100.000. Eenmalige kosten zoals implementatiekosten mogen hierin meegerekend worden.
- De duur van de opdracht is minimaal 3 jaar, gerekend vanaf live-gang.
- Het areaal van het ingerichte beheersysteem bevat minimaal 50.000 objecten.

6.2.3.2 Kerncompetentie 2: het uitvoeren van dataconversie conform IMBOR

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol uitvoeren van dataconversie conform IMBOR (Informatiemodel beheer openbare ruimte) ten behoeve van het leveren en inrichten van een beheersysteem voor het volledig administratieve beheer van de openbare ruimte voor tenminste de vakdisciplines (bomen, ecologie, faunavoorzieningen, groen, meubilair, spelen, water en wegen). Onder volledig administratief beheer wordt verstaan: het registreren, muteren en monitoren van objecten en het (grafische) beheer van deze objecten.

Omvangeis referentie

De opdracht waar de referentie betrekking op heeft moet voldoen aan onderstaande omvangeisen:

- Een totale opdrachtwaarde van minimaal €100.000. Eenmalige kosten zoals implementatiekosten mogen hierin meegerekend worden.
- De duur van de opdracht is minimaal 3 jaar, gerekend vanaf live-gang.
- Het areaal van het ingerichte beheersysteem waarvoor de dataconversie is uitgevoerd bevat minimaal 50.000 objecten.

7 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSPROCEDURE

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen.

7.1 Toetsing en beoordeling

Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld. Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen en Wensen. Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in het aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek "beste prijs-kwaliteitverhouding".

7.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitsverhouding. Er wordt hierbij een puntensysteem gebruikt. In totaal zijn er maximaal 100 punten per inschrijving te behalen. Daarbij zijn er maximaal 70 punten voor het onderdeel kwaliteit te behalen en maximaal 30 punten voor het onderdeel prijs. De inschrijver die de hoogste totaalscore (meest aantal punten) heeft behaald voor alle criteria gezamenlijk, is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht gegund. Hieronder een overzicht van de gunningscriteria en maximaal te behalen punten per (sub-)criterium

	Maximaal te behalen score in punten
Kwaliteitscriterium 1. Plan van Aanpak	
Sub-criterium 1a. Implementatieplan	20
Sub-criterium 1b. Conversieplan	20
Totaal te behalen score Plan van Aanpak	40
Kwaliteitscriterium 2. Wensen	15
Kwaliteitscriterium 3. Demonstratie	15
Totaal te behalen score Kwaliteit	70
Totaal te behalen score Prijs	30
Totaal te behalen score Kwaliteit en Prijs	100

Het beoordelingsteam van het plan van aanpak en de demo bestaat in ieder geval, naast de procesbegeleider, uit 5 personen en de volgende rollen:

- Medewerker functioneel beheer (1)
- Senior beheerder Beheer openbare ruimte (2)
- Teamleider afdeling Uitvoering (1)
- Projectleider (1)

Een voorzitter begeleidt het beoordelingsproces en borgt een transparant, eerlijk en objectief proces conform de eisen en procedure in dit aanbestedingsdocument. Enige mate van subjectiviteit is inherent aan een kwalitatieve beoordeling. Om de beoordeling daarnaast zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na vaststellen van de definitieve beoordeling van de kwaliteitsonderdelen inzage in het prijs onderdeel. Het prijs onderdeel van de kluis blijft tot die tijd gesloten in TenderNed.

7.2.1 Uitsluiting bij onvoldoende beoordeling

Alleen inschrijvers die minimaal een voldoende hebben gescoord voor Kwaliteitscriterium 1a. Plan van Aanpak – Implementatieplan én Kwaliteitscriterium 1b. Plan van aanpak – Conversieplan én Kwaliteitscriterium 3. Demonstratie zullen in aanmerking komen voor gunning.

7.2.1 Gelijke scores

De inschrijver die de hoogste totaalscore (meest aantal punten) heeft behaald voor alle criteria gezamenlijk, is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

- In geval van gelijke totaalscore zal de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit de opdracht gegund krijgen.
- Ingeval ook op dit onderdeel sprake is van een gelijke score zal de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitscriterium 1 Plan van aanpak de opdracht gegund krijgen.
- Ingeval ook op dit totaal sprake is van een gelijke score zal de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitscriterium 2 Wensen de opdracht gegund krijgen.
- Ingeval ook op dit totaal sprake is van een gelijke score zal de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteitscriterium 3 Demonstratie de opdracht gegund krijgen.
- Mocht er dan nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan zal er een loting plaatsvinden

7.2.2 Beoordeling in consensus

De leden van het beoordelingsteam beoordelen per inschrijving het plan van aanpak en de demonstratie in eerste instantie individueel en bepalen per (sub)criterium een concept score. Vervolgens vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats (begeleidt door een procesbegeleider) waar de bevindingen en beoordelingsresultaten per individu worden besproken. Iedere beoordelaar motiveert hoe hij/zij tot een bepaalde beoordeling is gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één score per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). De score van het Plan van Aanpak kan mogelijk nog worden bijgesteld naar aanleiding van de presentatie (zie 7.3.4).

7.3 Kwaliteitscriterium 1. Plan van Aanpak (totaal max. 40 punten)

De inschrijver beschrijft met het indienen van een doordacht Plan van Aanpak (PvA) aan hoe hij de implementatie en conversie succesvol zal uitvoeren binnen de streefplanning. De inschrijver toont daarmee aan dat hij de opdracht, de uit te voeren werkzaamheden en te verlenen diensten (in relatie tot de eisen en doelstellingen) helder voor ogen heeft en begrijpt. Het plan van aanpak is toegesneden op de situatie van Stadswerk072. Stadswerk072 geeft ruimte aan de inschrijver om, naar eigen inzicht en op basis van deskundigheid, invulling te geven aan het plan van aanpak. Met het opstellen van een PvA bij inschrijving, kan de implementatie zo goed en efficiënt mogelijk starten. Het PvA is niet vrijblijvend en na gunning van de opdracht leidend voor het vervolg.

Het PvA dient in elk geval volledig te zijn volgens de punten zoals in 7.3.1. beschreven. Hoe meer toegevoegde waarde een inschrijver vervolgens biedt op deze punten (en wellicht op meer relevante onderwerpen op inzicht van de inschrijver), hoe hoger hij scoort. Om dit als aanbestedende dienst daadwerkelijk te kunnen bepalen en beoordelen dienen de beschrijvingen en uitwerkingen in het PvA volledig, helder, concreet en overtuigend geformuleerd. Een voorbeeld: een tekstueel onduidelijk, niet project specifiek en/of onrealistisch beschreven maatregel zal naar alle waarschijnlijkheid negatief beoordeeld worden of in elk geval niet tot de beoogde toegevoegde waarde leiden. Het plan van aanpak bestaat uit twee sub-criteria, Implementatieplan en Conversieplan, die hieronder staan toegelicht. Beide onderdelen staan uiteraard niet los van elkaar, zodoende worden beide sub-criteria ook vanuit een integrale blik beoordeeld. Met andere woorden: het implementatieplan en het conversieplan dienen een logisch samenhangend geheel te vormen.

7.3.1. Sub-criterium 1a. Implementatieplan (max. 20 punten)

Doelstelling:

Stadswerk072 verwacht een helder, concreet en realistisch implementatieplan waarin de inschrijver de verschillende fases en relevante aspecten van implementeren beschrijft om te komen tot een ingericht, getest, werkend en geaccepteerd beheersysteem conform Programma van Eisen en Wensen binnen de streefdatum van livegang op 1 januari 2025.

Het PvA bevat in elk geval:

- Een indeling in fases die de inschrijver hanteert voor de realisatie van de verschillende onderdelen van de implementatie.
- De verschillende fases zijn voorzien van een zorgvuldige en realistische tijdsplanning (inclusief belangrijke deellevering-mijlpalen) en een urenrekening, die door de aanbestedende dienst als bindend worden beschouwd.
- Het PvA bevat een overzicht van de gewenste projectorganisatie (rollen en uren) van inschrijver en van de aanbestedende dienst.
- Het PvA bevat een plan voor training gebruikers en functioneel beheerders.
- Het PvA bevat een uitwerking van de te realiseren koppelingen en de inzet die daarbij wordt verwacht van de aanbestedende dienst.
- Het PvA bevat een voorstel voor een overlegstructuur en verslaglegging.
- Het PvA bevat een beschrijving van de testaanpak inclusief Acceptatieprocedure.
- Het PvA bevat een risico-analyse bestaande uit in ieder geval een risicotabel waarin de risico's, die de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen, en beheersmaatregelen

beschreven zijn. Hierin worden minimaal 3 ‘toprisico’s’ (naar inzicht van de inschrijver) aangewezen.

Bepalen beoordeling en score

Het toekennen van het aantal punten gaat als volgt:

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Te behalen punten
Uitstekend	Het implementatieplan sluit uitstekend aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft veel toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	20
Goed	Het implementatieplan sluit goed aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	10
Voldoende	Het implementatieplan sluit redelijk/voldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen maar heeft beperkte toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	5
Matig/Onvoldoende	Het implementatieplan sluit niet of onvoldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft geen toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	0

7.3.2. Sub-criterium 1b. Conversieplan (max. 20 punten)

Doelstelling:

Een essentieel onderdeel van opdracht om te komen tot een succesvol ingericht, getest, werkend en geaccepteerd beheersysteem is de conversie en migratie van objecten. In de huidige situatie bevat het systeem circa 110.000 objecten. De aanbestedende dienst benadrukt dat de datakwaliteit matig is te noemen, hetgeen een belangrijk aandachtspunt is ten aanzien van het conversieplan en zodoende de implementatie. In ‘Bijlage 9 Aanvullende informatie tbv opstellen conversieplan’ zijn voorbeelden, aantallen en een korte beschrijving van de huidige situatie opgenomen om de inschrijver hiervan een beeld te geven. Met de overgang naar een ander systeem is dit voor Stadswerk072 een belangrijk aandachtspunt. Stadswerk072 verwacht een helder, concreet, realistisch en volledig plan dat de aanbestedende dienst in staat stelt om de data veilig en volledig te kunnen migreren. Het conversieplan bevat een beschrijving van hoe de inschrijver de conversie uitvoert. Daarnaast bevat het plan een adviesvoorstel voor hoe Stadswerk072 met de inschrijver gezamenlijk de conversie kan voorbereiden, zodat deze binnen de planning en budget kan plaatsvinden.

In samenhang met de beschrijving van het conversieplan beantwoordt u tevens minimaal onderstaande vragen:

- Welke mogelijkheden zijn er voor Stadswerk072 om inzichtelijk te krijgen waar in de huidige data de grootste hiaten zitten en hoe gebruikt u deze inzichten in uw conversieplan?
- Welke kwaliteitsslagen zijn er voorafgaande de migratie te realiseren?
- Zijn er mogelijkheden om de data vooraf te standaardiseren naar IMBOR, en zo ja, welke?
- Wat verwacht u en/of is er nodig aan inspanningen van onze huidige leverancier?

Bepalen beoordeling en score

Het toekennen van het aantal punten gaat als volgt

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Te behalen punten
Uitstekend	Het conversieplan sluit uitstekend aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft veel toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	20
Goed	Het conversieplan sluit goed aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	10
Voldoende	Het conversieplan sluit redelijk/voldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen maar heeft beperkte toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	5
Matig/Onvoldoende	Het conversieplan sluit niet of onvoldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft geen toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	0

7.3.3. Algemene vormeisen Plan van Aanpak

- Het PvA moet geanonimiseerd worden ingediend (dat wil zeggen bevat geen logo's, info die gemakkelijk herleidbaar is naar inschrijver)
- Het PvA mag maximaal uit 10 enkelzijdige A4 pagina's bestaan (exclusief bijlagen, voorblad, inhoudsopgave en/of schutblad).
- Het PvA mag daarnaast maximaal twee bijlagen bevatten:
 - o Bijlage 1: Planning (maximaal één enkelzijdige A3 pagina)
 - o Bijlage 2: Risicotabel (maximaal één enkelzijdige A3 pagina)
- Het te gebruiken lettertype is Calibri, lettergrootte 10 of 11.
- Het PvA moet opgedeeld zijn in twee hoofdstukken op basis van de sub-criteria: Hoofdstuk 1 Implementatieplan en Hoofdstuk 2 Conversieplan

Indien het PvA meer pagina's bevat dan toegestaan dan wordt het meerdere niet in beschouwing genomen en niet beoordeeld.

7.3.4. Live presentatie Plan van Aanpak (geen punten)

De (geldige) inschrijvers worden uitgenodigd om een live presentatie te geven over het aangeboden PvA (20 minuten + 10 minuten vragenronde). De presentatoren zijn medewerkers van uw organisatie

die ook daadwerkelijk de werkzaamheden zullen uitvoeren indien de opdracht aan uw onderneming wordt gegund. De demonstratie dient gegeven te worden door maximaal drie personen, waaronder in ieder geval de projectmanager. De presentatie vindt plaats op het kantoor van Stadswerk072, de definitieve uitnodiging hiervoor volgt via TenderNed.

Doelstelling:

De inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld het PvA mondeling toe te lichten. De presentatie is bedoeld ter verificatie van het aangeboden PvA, waarvan de concept beoordeling reeds is bepaald door de beoordelingscommissie. Om die reden mag de presentatie geen nieuwe informatie bevatten die in wezen zouden leiden tot een aanpassing of wijziging van de inschrijving. Het indienen van meer of ander fysiek presentatiemateriaal (hand-outs) is niet toegestaan. Op basis van de presentatie kan de beoordelingscommissie bepalen of het PvA juist is geïnterpreteerd (zoals inschrijver heeft bedoeld). In de vragenronde zal de commissie vragen stellen in dit kader en eventueel m.b.t. de aangeleverde SLA.

In de toelichting op het plan van aanpak willen wij een toelichting op minimaal de volgende onderdelen:

- Een (algehele) toelichting op zowel het implementatieplan als het conversieplan
- In het bijzonder een toelichting op (kan opgenomen in punt hierboven):
 - de testaanpak
 - de aanpak met betrekking tot het inrichten van processen;
 - een toelichting op de inzet qua uren van inschrijver en van de aanbestedende dienst;

Beoordeling presentatie

Voor de presentatie kunnen geen punten worden gescoord. Wel kan de presentatie en vragenronde er toe leiden dat de (concept) beoordeling van het PvA wordt bijgesteld. De definitieve beoordeling van het PvA wordt dus na de presentatie pas vastgesteld.

7.4 Kwaliteitscriterium 2. Wensen (opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen) – (max. 15 punten)

Doelstelling:

In het Programma van Eisen en Wensen heeft Stadwerk072 ook wensen opgenomen van functionaliteiten die voor haar van toegevoegde waarde zijn. Stadwerk072 wil weten of de inschrijver de wensen kan en zal leveren, uiteraard zonder daarvoor maatwerk te moeten inzetten. De wensen die met “JA” zijn beantwoord, worden ook daadwerkelijk geleverd, ingericht en gebruiksklaar opgeleverd en maken deel uit van de totale inschrijfprijs zoals deze is opgenomen in het prijzenblad. Er wordt over de wensen geen meerprijs berekend.

Bepalen beoordeling en score

Het toekennen van het aantal punten gaat als volgt:

Het aantal wensen die in het Programma van Eisen en Wensen zijn beantwoord met “JA” worden opgeteld, vervolgens gedeeld door het totaal aantal wensen (25) in het Programma van Eisen en Wensen en tenslotte vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten van 15. De uitkomst hiervan wordt afgerond op hele punten. Per behaalde wens ontvangt de inschrijver daarmee 0,6 punt.

7.5. Kwaliteitscriterium 3. Demonstratie (max 15 punten)

De (geldige) inschrijvers worden uitgenodigd om op het kantoor van Stadswerk072, naast een toelichting op het PvA (zie 7.3.4.), een live demonstratie te geven (35 minuten + 10 minuten vragenronde).

De demonstratie vindt plaats in een online demo omgeving waarbij u een ondersteunende PowerPoint presentatie (alleen) gebruikt voor een toelichting. De presentatoren zijn medewerkers van uw organisatie die ook daadwerkelijk de werkzaamheden zullen uitvoeren indien de opdracht aan uw onderneming wordt gegund. De demonstratie dient gegeven te worden door maximaal drie personen, waaronder in ieder geval de projectmanager.

De beoordelingscommissie van Stadswerk072 bestaat uit dezelfde personen/rollen als de beoordelaars van het plan van aanpak.

Doelstelling:

Stadswerk072 wil graag de demonstratie kunnen beoordelen op twee onderdelen:

- In de demonstratie wil de aanbestedende dienst graag de werking zien van een aantal **basisfunctionaliteiten** zoals wij deze als eis of wens hebben opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin u helder en duidelijk kunt uiteenzetten hoe gebruikersvriendelijk, intuïtief en eenvoudig bruikbaar uw systeem is. Dit geldt ook voor de gebruikers/medewerkers die buiten op locatie hun werkzaamheden uitvoeren.

Als voorbeeld van functionaliteiten demonstreert u minimaal:

- het opnemen van inboet;
- het muteren van een object.
- De aanbestedingsdocumenten biedt de inschrijver inzicht in de huidige en de gewenste situatie voor Stadswerk072 (zogenoeten Ist-Soll). De aanbestedende dienst verwacht in de demonstratie terug te zien, hoe de inschrijver de aanbestedende dienst, gaat ondersteunen in het bereiken van de Soll-situatie. De inschrijver demonstreert in het systeem hoe Stadswerk072:
 - een meerjarenplanning (MIP) kan opstellen;
 - een jaarplan kan opstellen (areaaloverzicht per wijk – te koppelen aan een werkpakket).

Bepalen beoordeling en score

Het toekennen van de score en het aantal punten gaat als volgt:

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Te behalen punten
Uitstekend	De demonstratie sluit uitstekend aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft veel toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	15
Goed	De demonstratie sluit goed aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	10

Voldoende	De demonstratie sluit redelijk/voldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen maar heeft beperkte toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	5
Matig/Onvoldoende	De demonstratie sluit niet of onvoldoende aan bij de opdracht, doelstellingen en te behandelen onderwerpen en heeft geen toegevoegde waarde in de behandelde onderwerpen.	0

7.6 Prijs (max 30 punten)

In het document 'Bijlage 5 Prijzenblad beheersysteem' dient u de prijzen in te vullen om tot een totale inschrijfprijs te komen. Het rekenblad gaat uit van de implementatieperiode en de initiële looptijd van 3 jaar na live-gang (exclusief verlengingsopties). Dit document dient u in onder het prijsgedeelte van de kluis in TenderNed (dus los van de kwalitatieve documenten).

Bepalen beoordeling en score

Door optelling van de inschrijfprijzen van alle (geldige) inschrijvers en deling door het aantal inschrijvers wordt een gemiddelde inschrijfprijs bepaald.

De gemiddelde inschrijfprijs heeft een score van 15 punten. De score van een inschrijver wordt bepaald door de mate waarin de prijs afwijkt van de gemiddelde inschrijfprijs. Dat gaat als volgt:

- per 2% afwijking naar beneden (m.a.w. lager dan gemiddeld) wordt 0,6 punt opgeteld;
- per 2% afwijking naar boven (m.a.w. hoger dan gemiddeld) wordt 0,3 punt afgetrokken.

Zie de volgende tabel:

% afw	punten	% afw	punten	% afw	punten	% afw	punten	% afw	punten	% afw	punten
> 100%	0	76%	4	50%	8	24%	11	-2%	16	-28%	23
100%	0	74%	4	48%	8	22%	12	-4%	16	-30%	24
98%	0	72%	4	46%	8	20%	12	-6%	17	-32%	25
96%	1	70%	5	44%	8	18%	12	-8%	17	-34%	25
94%	1	68%	5	42%	9	16%	13	-10%	18	-36%	26
92%	1	66%	5	40%	9	14%	13	-12%	19	-38%	26
90%	2	64%	5	38%	9	12%	13	-14%	19	-40%	27
88%	2	62%	6	36%	10	10%	14	-16%	20	-42%	28
86%	2	60%	6	34%	10	8%	14	-18%	20	-44%	28
84%	2	58%	6	32%	10	6%	14	-20%	21	-46%	29
82%	3	56%	7	30%	11	4%	14	-22%	22	-48%	29
80%	3	54%	7	28%	11	2%	15	-24%	22	-50%	30
78%	3	52%	7	26%	11	0%	15	-26%	23	< -50%	30

Het totaal aantal toegekende punten wordt afgerond op het dichtstbijzijnde gehele aantal. Daarbij kunnen inschrijvers nooit meer dan 30 punten halen en nooit minder dan 0 punten.

8 INHOUD INSCHRIJVING

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de op TenderNed en in deze leidraad genoemde termijn. De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

8.1 In te dienen documenten bij inschrijving

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, met inachtneming van paragraaf 4.9, bestaat de inhoud van de inschrijving uit de onderstaande documenten:

- Document 1: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Bijlage 5. Prijzenblad beheersysteem
- Document 2: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Document 3: een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig), of indien niet gecertificeerd beschrijving kwaliteitsmanagement
- Document 4: een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 (of gelijkwaardig), of indien niet gecertificeerd geen document bij inschrijving*
- Document 5: een volledig ingevuld Bijlage 8. Invulformulier referenties
- Document 6: een volledig ingevuld Bijlage 6. Programma van Eisen en Wensen
- Document 7: een Plan van Aanpak (incl. bijlagen)

*Indien de inschrijver niet ISO 27001 (of gelijkwaardig) is gecertificeerd dan dient de inschrijver het document 'Beschrijving Informatiebeveiliging' direct na de (voorgenomen) gunningsbeslissing op het eerste verzoek van Stadswerk072 in te dienen. Zie toelichting paragraaf 6.2.2.2.