

Inschrijfleidraad

**Levering, implementatie, beheer en
onderhoud van geo-applicaties
(BGT, BAG en Geo-viewer)**

Gemeente Opmeer

Zaaknummer: Z24002286
TenderNed kenmerk: TN474502
Status: definitief
Datum: 12 augustus 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Beschrijving Opdracht	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Doelstelling	5
1.3 Gewenste situatie.....	6
1.3.1 Algemeen.....	6
1.3.2 BGT	6
1.3.3 BAG	6
1.3.4 Geo-viewer.....	7
1.3.5 WOZ	7
1.3.6 BOR	7
1.3.7 Integratie, distributie en koppelingen	8
1.3.8 Mutaties	8
1.4 Percelen.....	8
1.4.1 Percelenverdeling	8
1.4.2 Samenvoegen.....	8
1.5 Opdrachtgever en contactpersoon	8
1.5.1 Opdrachtgever	8
1.5.2 Contactpersoon.....	9
1.6 Looptijd van de Opdracht	9
1.6.1 Initiële looptijd	9
1.6.2 Verlenging.....	9
1.7 Omvang van de Opdracht	9
1.7.1 Opdrachtwaarde.....	9
1.7.2 Indexering	9
1.8 Procedure	9
1.9 Wachtkamer.....	9
1.9.1 Rechtsopvolging.....	10
2 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1 Planning	11
2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen).....	12
2.2.1 Vragen	12
2.2.2 Nota van inlichtingen	12
2.2.3 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden	12
2.3 Inhoud van uw inschrijving	12
2.4 Indienen van uw Inschrijving	13

2.4.1	TenderNed	13
2.4.2	Storing TenderNed	13
2.4.3	Opening van de kluis met Inschrijvingen	13
2.5	Ondertekening.....	13
2.6	Beoordelingsprocedure	14
2.7	Verificatiegesprek	14
2.8	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	14
2.8.1	Klachtenmeldpunt	14
2.8.2	Commissie van Aanbestedingsexperts.....	15
2.8.3	Termijnen bij klachten	15
2.8.4	Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter	15
3	Voorwaarden.....	16
3.1	Akkoordverklaring	16
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.3	Samenwerking	17
3.3.1	Eén keer inschrijven.....	17
3.3.2	Inschrijven binnen één concern.....	17
3.3.3	Samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.3.4	Inschrijving met een beroep op derden.....	18
4	Uitsluitingsgronden.....	19
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.2	Aanvullende bewijsstukken	19
5	Geschiktheidseisen	20
5.1	Technische bekwaamheid – referenties	20
5.1.1	Bewijsstukken	20
5.1.2	Perceel 1 BGT-applicatie	20
5.1.3	Perceel 2 BAG-applicatie	20
5.1.4	Perceel 3 Geo-viewer.....	21
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	21
5.3	Beroep op derde(n)	21
6	Gunningscriteria	23
6.1	Beoordelingsteam	23
6.2	Criteria	23
6.2.1	Subcriteria.....	23
6.2.2	Gelijke stand	24
6.3	Prijs.....	24
6.3.1	Beoordeling.....	24
6.3.2	Wachtkamerregeling	25
6.4	Kwaliteit.....	25

6.4.1	Beoordeling	25
6.4.2	Subcriterium 1: Plan van aanpak.....	26
6.4.3	Subcriterium 2: Visie / toekomstige ontwikkelingen	27
6.4.4	Subcriterium 3: Functionele eisen en wensen	28

Bij deze inschrijfleidraad behoren de hieronder genoemde bijlagen welke beschikbaar zijn als separate documenten.

Bijlage	I	Begrippenlijst
Bijlage	II	Contextdiagram geo-processen
Bijlage	III	Architectuurplaat geo-applicaties
Bijlage	IV	GIBIT 2023
Bijlage	V	GIBIT gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen v2023-1
Bijlage	VI	Standaard verwerkers overeenkomst
Bijlage	VII	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage	VIII	Concept overeenkomst Perceel 1 BGT
Bijlage	IX	Concept overeenkomst Perceel 2 BAG
Bijlage	X	Concept overeenkomst Perceel 3 Geo-viewer
Bijlage	XI	Prijsformulier Perceel 1 BGT
Bijlage	XII	Prijsformulier Perceel 2 BAG
Bijlage	XIII	Prijsformulier Perceel 3 Geo-viewer
Bijlage	XIV	Referentieformulier Perceel 1 BGT
Bijlage	XV	Referentieformulier Perceel 2 BAG
Bijlage	XVI	Referentieformulier Perceel 3 Geo-viewer
Bijlage	XVII	Programma van eisen en wensen BGT
Bijlage	XVIII	Programma van eisen en wensen BAG
Bijlage	XIX	Programma van eisen en wensen Geo-viewer
Bijlage	XX	UEA

1 Beschrijving Opdracht

1.1 Aanleiding

In de loop der jaren is het aantal geo-informatie applicaties (geo-applicaties) bij gemeente Opmeer gestaag gegroeid. Applicaties zijn aangeschaft vanwege specifieke functionaliteit maar bevatten daarnaast functionaliteit die ook al in andere applicaties aanwezig is. Het gevolg is een lappendeken aan functionaliteit waar we een efficiëntieverbetering willen bereiken.

In een onderzoek dat in opdracht van gemeente Opmeer is uitgevoerd bleek dat de geo-registraties nog in onvoldoende mate een samenhangend geheel vormen. Dat staat o.a. synergie en kwaliteitsbeheer in de weg. Vanwege het intensieve gebruik en de maatschappelijke relevantie is dat onwenselijk.

1.2 Doelstelling

Met deze aanbesteding Geo-applicaties beoogt Opdrachtgever een leverancier te contracteren voor de levering, implementatie, het beheer en onderhoud van applicaties voor de bijhouding van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) en de ontsluiting van gegevens via een Geo-viewer. Opdrachtgever streeft ernaar om haar ICT-omgeving volgens het Software as a Service (SaaS)-principe in te richten waarbij de oplossing niet lokaal op de systemen van Opdrachtgever draait maar extern op de servers bij de te contracteren leveranciers. Echter, Opdrachtgever realiseert zich dat in voorkomende gevallen een SaaS-oplossing niet de beste oplossing hoeft te zijn en hanteert daarom het principe pas toe of leg uit. De aanbesteding Geo-applicaties grijpt Opmeer aan om haar geo-informatievoorziening en dienstverlening verder te verbeteren.

Opmeer wil voorbereid zijn op toekomstige ontwikkelingen en volgt daarvoor het traject dat door de Nederlandse gemeenten is ingezet onder de naam [BAM](#) (beter, anders, minder) om de bijhouding van de geo-basisregistraties te vereenvoudigen. We streven ernaar om daar waar mogelijk gebruik te maken van al beschikbare producten, zoals het conceptueel model voor de samenhangende objectenregistratie (SOR) en anders zo veel mogelijk in de geest daarvan te werken.

Data willen we niet op een centrale plek verzamelen maar in de sectoren houden, overeenkomstig de gedachte achter het federatief datastelsel (FDS) en de informatiekundige visie Common Ground (CG).

Daarnaast willen we voorbereid zijn voor andere nieuwe ontwikkelingen zoals de toepassing van de verschillende resultaten van het programma Totaal Driedimensionaal (T3D).

Uiteraard willen we in de nieuwe situatie over onze huidige gegevens blijven beschikken. Onze data zijn nu opgeslagen in NGDW en TopoCAD van Cadac en iObjecten van Pinkroccade. Ook de koppelingen met andere applicaties (die niet vervangen worden maar wel in gebruik blijven) willen we behouden. Een afbeelding van het huidige applicatielandschap en de koppelingen is als separate bijlage bij dit document beschikbaar in bijlage III.

In 2022 hebben we beschreven hoe we gegevens uit geo- en andere gegevensbronnen willen gebruiken en hoe we de onderlinge samenhang zien. Een overzicht daarvan is opgenomen in het contextdiagram processen geo-informatie in bijlage II.

1.3 Gewenste situatie

In ons beeld van onze geo-informatievoorziening staat integraal beheer van de BGT, de BAG, de Waardering Onroerende Zaken (WOZ)-deelobjecten en BOR-beheerobjecten centraal. Met integraal beheer bedoelen we dat indien een object in een registratie wijzigt dat (automatisch) leidt tot een mutatiemelding of -verwerking voor relevante objecten in alle andere registraties. Hieronder staat een globale beschrijving van de gewenste situatie in het algemeen en per applicatie (BGT, BAG en Geo-viewer). In Bijlagen XVII, XVIII en XIX staan de eisen en wensen voor respectievelijk de BGT, BAG en Geo-viewer gespecificeerd. De eisen zoals deze zijn geformuleerd in de bijlagen zijn leidend in geval van eventuele discrepanties met de overige tekst.

1.3.1 Algemeen

We willen een situatie zoals die op enig moment was altijd weer kunnen reconstrueren. Objecten of informatie daarover willen we dan ook niet verwijderen maar archiveren. We vinden vrije toegang tot onze data erg belangrijk. Echter, niet alle gegevens zijn geschikt om te delen of mogen slechts in specifieke gevallen gebruikt of getoond worden. We vinden het belangrijk om de autorisatie van de toegang tot onze data goed en op een gestructureerde wijze te kunnen organiseren waarbij we eenvoudig kunnen aantonen 'in control' te zijn.

Naast de applicaties die vermeld staan in de architectuurplaat (zie bijlage III) stellen we onze data ook aan derden beschikbaar of betrekken we data van buiten onze organisatie. Het is voor ons belangrijk om dat in zoveel mogelijk (gangbare) formaten en via standaardmethoden te kunnen doen. We willen vrijelijk over de mogelijkheden daartoe kunnen beschikken zonder na ingebruikname extra modules te moeten afnemen waaraan extra kosten verbonden zijn.

Bij het bewerken en raadplegen van objecten willen we de situatie ter plaatse kunnen bekijken met behulp van orthogonale luchtfoto's, obliek- en panoramabeelden. De aanschaf van beeldmateriaal is geen onderdeel van deze aanbesteding.

Opdrachtgever streeft ernaar om het technisch beheer van applicaties zoveel mogelijk uit te besteden en heeft een richtlijn om zoveel mogelijk gebruik te maken van SaaS-oplossingen.

1.3.2 BGT

Naast de strikt noodzakelijke functionaliteit om de BGT te kunnen beheren is Opmeer op zoek naar mogelijkheden om het beheer zo efficiënt mogelijk uit te kunnen voeren. We willen daarvoor onder andere beschikken over geautomatiseerde hulpmiddelen om kwaliteitscontroles uit te voeren.

Opmeer beheert IMGeo-objecten, onze dataset is dus uitgebreider dan de inhoud van de BGT. We willen per objecttype kunnen bepalen welke objecten we uitwisselen met de landelijke voorziening BGT en welke niet.

Onze IMGeo-objecten willen we samen met de BAG- en BOR-beheerobjecten integraal kunnen beheren. Een wijziging in een object in de ene registratie moet tot een mutatiemelding van dat en of gerelateerde (deel)objecten in de andere registraties leiden. De gemeente Opmeer verwerkt zelf geen meetgegevens en is niet voornemens om dat te gaan doen. Verwerking van meetgegevens gebeurt door derden. De software voor het beheer van de geo-objecten hoeft bij gevolg dan ook niet te beschikken over functionaliteit voor de verwerking van landmeetkundige metingen (maar het mag wel).

1.3.3 BAG

Naast de strikt noodzakelijke functionaliteit om de BAG te kunnen beheren is Opmeer op zoek naar mogelijkheden om het beheer zo efficiënt mogelijk uit te kunnen voeren. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het doorvoeren van massa-mutaties en geautomatiseerde hulpmiddelen om kwaliteitscontroles uit te voeren. Daarnaast denken we

ook aan een koppeling met een documentmanagementsysteem voor de verwijzing naar de brondocumenten en een koppeling met het VTH-systeem Rx.Mission van Visma Roxit om nieuwe bouwaanvragen in de werklíst op te nemen en/of op de kaart te visualiseren. Momenteel gebruiken we Corsa Next van BCT als documentmanagementsysteem maar het documentmanagementsysteem gaat naar alle waarschijnlijkheid worden aanbesteed. We verwachten dat de BAG-applicatie op basis van standaarden met document management en zaaksystemen kan koppelen.

De BAG willen we integraal samen met de BGT en WOZ beheren. Een wijziging in een object in de ene registratie moet tot een mutatiemelding van dat en of gerelateerde (deel)objecten in de andere registraties leiden.

1.3.4 Geo-viewer

We willen medewerkers en externen zoals wegingspecteurs en taxateurs altijd en overall inzicht en overzicht bieden op basis van geo-informatie.

Op basis van onze eigen gemeentelijke data en data van derden willen we hen verschillende (thematische) kaarten en eenvoudige mogelijkheden voor ruimtelijke analyses aanbieden. De kaarten en analysemogelijkheden zijn zowel binnen als buiten kantoor beschikbaar en kunnen op zowel een laptop, tablet als telefoon bekeken en uitgevoerd worden. Het aanbod van thematische kaarten is afgestemd op de gebruiker en kan naast actuele gegevens ook historische data bevatten om bijvoorbeeld het verloop van de woningvoorraad in een bepaald tijdsbestek te tonen of de situatie op een bepaald moment in het verleden te bekijken.

We stellen ons voor dat de gebruiker wordt herkend aan de hand van (generieke) login gegevens. Op basis daarvan opent de viewer met de favoriete instellingen van de gebruiker of wat gebruikelijk of passend is voor de betreffende rol.

We willen vanuit de viewer toegang geven tot zoveel mogelijk relevante gegevens zodat gebruikers eenvoudig kunnen 'doorklikken' en niet in andere systemen hoeven te gaan zoeken. Daarbij denken we bijvoorbeeld aan het opvragen van documenten uit het documentmanagementsysteem vanuit een BAG object.

Gebruikers moeten zelf eenvoudige analyses zoals bufferselecties uit kunnen voeren en de resultaten daarvan bewaren of exporteren voor gebruik in andere applicaties.

1.3.5 WOZ

De WOZ beheren we met VRiS van Tog Nederland. De WOZ-deelobjecten willen we samen met de BAG en de BGT integraal kunnen beheren. De WOZ-applicatie wordt vervangen en separaat aanbesteed.

We willen van de WOZ-deelobjecten de geometrie gaan vastleggen. We willen dat zodanig doen dat waar BAG- of BGT-objecten en WOZ-deelobjecten samenvallen een mutatie in het ene object c.q. de ene registratie automatisch tot een mutatie in het andere object c.q. de andere registratie leidt. De afhankelijkheden tussen de objecten zijn afgebeeld in het contextdiagram (zie bijlage II).

Het beheer van de geometrie van de WOZ-deelobjecten gebeurt door het team Informatie Voorziening waar ook het beheer van de BAG en BGT is belegd.

1.3.6 BOR

Het riool-, groen- en wegbeheer voeren we uit met behulp van Kikker/BrutIS van Riodesk. Het boombeheer met Digitree van B3Partners. We willen de BOR-beheerobjecten integraal vanuit de BGT kunnen beheren. Het beheer van de geometrie en vastlegging van de bijbehorende BGT-attributen gebeurt door het team geo-informatie. We beschouwen BOR-

objecten als een verbijzondering van BGT-objecten. Een BOR-medewerker zal de BOR-objecten verder aanvullen met IMBor-gegevens.

1.3.7 Integratie, distributie en koppelingen

Uitwisseling met landelijke voorzieningen verloopt nu via Cliq van Pinkroccade. We willen (geo-)data bij voorkeur via webservices beschikbaar stellen en betrekken.

De architectuurplaat (zie bijlage III) bevat een overzicht van de koppelingen en gegevensuitwisseling tussen de huidige applicaties. In dit overzicht vallen de grijze onderdelen in principe buiten de scope van de aanbesteding.

1.3.8 Mutaties

Alle medewerkers en andere personen die daartoe geautoriseerd zijn, zoals bijvoorbeeld medewerkers van bedrijven die inventarisaties of inspecties voor ons uitvoeren, moeten altijd en overal de mogelijkheid hebben om mutaties aan objecten te kunnen melden. Ze kunnen daarvoor een bestaand object selecteren op de kaart, een nieuw object schetsen of wijzingen op een bestaand object aangeven door middel van 'red lining'. Deze kunnen voorzien worden van beeldmateriaal zoals een foto of filmpje of een tekstuele toelichting. Mutaties willen we eenvoudig kunnen sorteren en weergeven in de vorm van werklijsten. Items in de werklijsten willen we automatisch en handmatig kunnen toekennen aan personen of teams voor opvolging waarbij het instellen van notificaties tot de mogelijkheden behoort. We willen de mutaties en werklijsten zo efficiënt mogelijk beheren, daarbij denken we aan automatische controles op zelf in te stellen maximale doorlooptijden per objecttype. Het is voor ons belangrijk om periodiek overzichten van de aantallen en soort mutaties in een zelf te bepalen tijdsperiode te kunnen genereren we daarbij zelf kunnen selecteren welke objecttypen het betreft. In deze overzichten willen we de gehele levenscyclus van de mutatie terug kunnen zien vanaf het moment van melding tot en met de afhandeling.

We maken gebruik van Way2Go van Loket31 voor de afstemming tussen BAG-WOZ, BGT-BAG en BGT-WOZ. Way2Go levert overzichten in Microsoft Excel-formaat die we in het totaaloverzicht van onze mutaties periodiek willen opnemen zodat er één overzicht ontstaat.

1.4 Percelen

1.4.1 Percelenverdeling

De Opdracht bestaat uit drie Percelen:

- Perceel 1: BGT
- Perceel 2: BAG
- Perceel 3: Geo-viewer

Wij hebben de opdracht ingedeeld in percelen omdat:

- Wij sociale ondernemingen, startups en kleinbedrijven laagdrempelig een kans willen bieden op een deel van de Opdracht;
- Wij voor de Percelen specifieke eisen stellen aan de leverancier en/of de kwaliteit van de dienst of het product.

1.4.2 Samenvoegen

Van onnodig samenvoegen is geen sprake bij deze Opdracht.

1.5 Opdrachtgever en contactpersoon

1.5.1 Opdrachtgever

De aanbesteder is gemeente Opmeer. Op de website www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

1.5.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ron de Vet Adviseur	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: r.d.vet@telengy.nl • telefoonnummer: 06 - 42 46 84 14
------------------------	---

1.6 Looptijd van de Opdracht

1.6.1 Initiële looptijd

Opdrachtgever wil een Overeenkomst aangaan voor de initiële gebruiksduur van vier (4) jaar. De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd.

1.6.2 Verlenging

De overeenkomst kan maximaal worden verlengd met zes (6) maal een periode van één (1) jaar.

1.7 Omvang van de Opdracht

1.7.1 Opdrachtwaarde

De Opdracht heeft een begrote waarde van

- Perceel 1: BGT : € 175.000,-
- Perceel 2: BAG : € 200.000,-
- Perceel 3: Geo-viewer : € 175.000,-

Dit zijn plafondbedragen en omvatten de totale waarde inclusief opties en verlengingen. De bedragen zijn exclusief btw en indexering.

1.7.2 Indexering

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven prijzen en tarieven met betrekking tot de Opdracht zijn vast. Indexering is toegestaan conform artikel 11.8 van de Gibit 2023.

1.8 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure.

1.9 Wachtkamer

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijver die opvolgend in rang is geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage VII) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Inschrijver. Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op het prijzenformulier.

Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

1.9.1 Rechtsopvolging

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan Opdrachtgever besluiten om de Opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De Opdrachtgever toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving

Publicatie op TenderNed (zichtbaar)

Uiterlijke ontvangst van vragen eerste nota van inlichtingen

Bekendmaken eerste nota van inlichtingen

Uiterlijke ontvangst van vragen tweede nota van inlichtingen

Bekendmaken tweede nota van inlichtingen

Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen

Versturen proces verbaal kluisopening

Beoordeling van de Inschrijvingen

Versturen Gunningsbeslissing

Stand still-periode

Verificatiegesprek (incl. presentatie)

Versturen definitieve opdracht BGT

Versturen definitieve opdracht BAG

Versturen definitieve opdracht Geo-viewer

Datum

14 augustus 2024

13 september 2024

12:00 uur

23 september 2024

04 oktober 2024

12:00 uur

11 oktober 2024

08 november 2024

10:00 uur

8 november 2024

Tot 22 november

2024

22 november 2024

20 dagen tot en met

13 december 2024

11 december 2024

13 december 2024

13 december 2024

13 december 2024

Ingangsdatum overeenkomst (start implementatie) BGT-applicatie

06 januari 2025

Uiterste datum oplevering BGT-applicatie

28 maart 2025

Ingangsdatum gebruiksperiode BGT-applicatie

Datum van in

gebruik name

Ingangsdatum overeenkomst (start implementatie) BAG-applicatie

Uiterlijk 4 weken na

oplevering van de

BGT-applicatie

Uiterste datum oplevering BAG-applicatie

3 maanden na

ingangsdatum

overeenkomst

Ingangsdatum gebruiksperiode BAG-applicatie

Datum van in

gebruik name

Ingangsdatum overeenkomst (start implementatie) Geo-viewer

Uiterlijk 4 weken na

oplevering van de

BGT-applicatie

Uiterste datum oplevering Geo-viewer

2 maanden na

ingangsdatum

overeenkomst

Ingangsdatum gebruiksperiode Geo-viewer

Datum van in

gebruik name

Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving

3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

2.2.1 Vragen

Vragen kunt u stellen via 'vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

2.2.2 Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

Let op!

Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld tijdens de 1e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

2.2.3 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Inhoud van uw inschrijving

Let op!

Bij inschrijving voor meerdere Percelen dienen evenzoveel gescheiden Inschrijvingen te worden ingediend.

Uw Inschrijving dient (per perceel) de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage XX.
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Plan van aanpak
- Visie
- Beantwoording programma van eisen en wensen
- Prijzenformulier conform bijlage XI (BGT), XII (BAG) en XIII (Geo-Viewer)

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Een ingevuld referentieformulier conform bijlage XI (BGT), XII (BAG) en XIII (Geo-viewer);
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

2.4 Indienen van uw Inschrijving

2.4.1 TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.

Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

2.4.2 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

2.4.3 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Let op, voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vragen wij een natte handtekening.

U blijft te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.6 Beoordelingsprocedure

1. Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
2. Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
3. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
4. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
5. Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
6. Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

Let op!

Alleen ingediende documenten worden beoordeeld. Informatie in externe bronnen waarnaar wordt verwezen, bijvoorbeeld door middel van hyperlinks, wordt niet beoordeeld.

2.7 Verificatiegesprek

Er vindt een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen en wensen en gestelde geschiktheidseisen. Tijdens het verificatiegesprek op 11 december 2024 bestaat de mogelijkheid dat wij u vragen uw antwoorden op het Programma van Eisen en wensen te onderbouwen met voorbeelden in de applicatie(s) van de door u opgegeven referentie(s). Daarnaast hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven en te komen tot een herberekening met mogelijk een andere voorlopig winnende Inschrijver.

Indien blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet door de verificatie van zijn Inschrijving komt, en zijn Inschrijving terzijde wordt gelegd, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunning van de Opdracht aan de Inschrijver toewijzen die na **volledige herberekening** van de score Prijs de hoogste eindscore op Prijs-Kwaliteitverhouding behaalt.

Indien de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst reeds zijn gesloten met respectievelijk de winnende Inschrijver en de in rangorde als tweede geëindigde Inschrijver, dan zal geen herberekening van de score Prijs plaatsvinden. In dat geval zal, bij beëindiging van de Overeenkomst binnen het eerste contractjaar, de Opdracht overgaan naar de Inschrijver van de Wachtkamerovereenkomst.

2.8 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

2.8.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/opmeer/>.

Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbesteding, maakt u dan eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

2.8.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.8.3 Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

2.8.4 Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen en wensen;
- De conceptovereenkomst zoals die na de nota van inlichtingen is vastgesteld;
- De basisovereenkomst, de vraagspecificaties, inclusief de daarbij behorende annexen zoals die na de nota van inlichtingen is vastgesteld;
- De GIBIT 2023;
- De Verwerkersovereenkomst.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit door u wordt ingeroepen en die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

Voorwaarde	Omschrijving
Wet Bibob	Wij doen enkel zaken met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer¹ te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt. Bibob-toetsing Wij kunnen de integriteit van een ondernemer toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en/of door een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). De ondernemer wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren. De ondernemer is verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als de ondernemer geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de overeenkomst zonder schadeplicht te ontbinden of de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer. Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij de ondernemer in de gelegenheid om zijn zienswijze hierop te geven. Maatregelen Als de ondernemer naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of aan te tonen dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding en/of overeenkomst. Wij kunnen ervoor kiezen: • de ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding; • de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer; • de inzet van (een) bepaalde onderaannemer(s) te weigeren; • extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van de) overeenkomst; • de overeenkomst te ontbinden. Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.

3.3 Samenwerking

3.3.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.3.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.3.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

¹ In het kader van de Bibob-toetsing, valt onder ondernemer ook Gegadigde(n), Inschrijver(s), combinanten, (beoogde) onderaannemer(s) en/of (beoogde) Contractant(en)

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

3.3.4 Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervervenootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook inzet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In afwijking van paragraaf 2.5 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

4.2 Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving nakoming fiscale verplichtingen'	

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Sommige bewijsstukken hoeven alleen door de winnende Inschrijver te worden ingediend. Welke dat zijn, leest u in de volgende paragrafen.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 Technische bekwaamheid – referenties

5.1.1 Bewijsstukken

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek het referentieformulier in. U hoeft dus geen referentieformulier in te dienen bij uw Inschrijving. Houdt u er rekening mee dat het referentieformulier binnen vijf werkdagen na ons verzoek bij ons binnen moet zijn.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van deze opdracht opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht wordt/worden ingezet.

5.1.2 Perceel 1 BGT-applicatie

Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier in bijlage XIV. Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het inrichten en beschikbaar stellen van een bewezen BGT-applicatie, die tenminste één jaar in productie moet zijn genomen op het moment van inschrijven.
- Kerncompetentie 2: Het koppelen van tenminste twee (2) verschillende applicaties aan de BGT-applicatie, tenminste met een BAG-applicatie en een BOR-applicatie.

5.1.3 Perceel 2 BAG-applicatie

Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier in bijlage XV. Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het inrichten en beschikbaar stellen van een bewezen BAG-applicatie, die tenminste één jaar in productie moet zijn genomen op het moment van inschrijven.
- Kerncompetentie 2: Het koppelen van tenminste twee (2) verschillende applicaties aan de BAG-applicatie, tenminste met een BGT-applicatie en een WOZ-applicatie.

5.1.4 Perceel 3 Geo-viewer

Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier in bijlage XVI. Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het inrichten en beschikbaar stellen van een bewezen Geo-viewer, die tenminste één jaar in productie moet zijn genomen op het moment van inschrijven.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien)	

Bewijsstuk	Opmerkingen
van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria.

Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit de volgende functionarissen:

- Informatiearchitect;
- 2 medewerkers die gezamenlijk de rollen van BGT- en BAG-beheerder vervullen, geo-data bewerken en publiceren;
- Extern adviseur.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate uit te breiden en/of aan te passen door andere ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een overleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één gemiddelde beoordeling. Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Criteria

6.2.1 Subcriteria

Het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitsverhouding bestaat uit twee (2) hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel. Prijs weegt voor 25 procent mee in de opdracht. Kwaliteit weegt voor 75 procent mee. In totaal zijn er met deze Aanbesteding maximaal 100 punten te verdienen per Inschrijver, waarvan dus 25 punten op Prijs en 75 punten op Kwaliteit.

Gunnings-criterium	Hoofd-criteria	Factor	Subcriteria	Max. aantal te behalen punten
BPKV	Prijs	25%	Inschrijfprijs	100
	Kwaliteit	75%	Criterium 1: Plan van aanpak	32
			Criterium 2: Visie / toekomstige ontwikkelingen	16
			Criterium 3: Functionele eisen en wensen	52

Tabel 1 Criteria

De winnende inschrijver is de inschrijver met de hoogste Eindscore.

Eindscore = (0,25 x score Prijs) + (0,75 x score Kwaliteit)

6.2.2 Gelijke stand

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende.

De inschrijver met de hoogste totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit zal de doorslag geven. Dus dan zal deze inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Indien de inschrijvingen ook op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren, zal subgunningscriterium 3 Functionele eisen en wensen de doorslag geven. Indien inschrijvingen dan nog steeds gelijk scoren geven achtereenvolgens criterium 1 Plan van aanpak en criterium 2 Visie / toekomstige ontwikkelingen de doorslag.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal door middel van een loting door een medewerker van de gemeente worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. Dit vindt openbaar plaats. De Inschrijvers op wie de loting betrekking heeft, mogen hierbij aanwezig zijn.

6.3 Prijs

6.3.1 Beoordeling

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt.

Inschrijver dient in het Prijsformulier (bijlage XI (BGT), XII (BAG) en XIII (Geo-Viewer) de opbouw van zijn inschrijfprijs op te geven. Vermeld hierbij alle werkzaamheden, diensten, modules enz. die u aanbiedt. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. Het toevoegen van extra rijen bij het onderdeel Prijsopbouw is wel toegestaan.

Deze opbouw bestaat uit eenmalige (project)- en jaarlijkse kosten.

De inschrijfsom waarmee zal worden ingeschreven wordt als volgt berekend:

$$\text{Inschrijfsom} = \text{Eenmalige (project)kosten} + (\text{jaarlijkse kosten} * \text{tien (10) jaren})$$

Eenmalige (project)kosten zijn kosten zoals voor o.a. de implementatie, projectleiding, datamigratie, opleiding enz.

Jaarlijkse kosten zijn de totale terugkerende kosten (zonder indexering) voor het gebruik van de software, eventuele hosting, ondersteuning enz. De jaarlijkse kosten berekent u door alle jaarlijks terugkerende kosten over de volledige looptijd bij elkaar op te tellen uitgaande van de maximale looptijd van tien jaar en dat bedrag vervolgens door tien te delen.

Indien u één applicatie aanbiedt voor meerdere percelen moet u zelf de kosten over de percelen verdelen. Het stellen van voorwaarden is niet toegestaan.

De door Inschrijver ingediende inschrijfsom zal vervolgens op basis van onderstaande formule worden doorberekend naar een score Prijs:

$$\text{Score Prijs} = (1 - (\text{inschrijfsom Inschrijver} - \text{laagst ingediende inschrijfsom}) / \text{laagst ingediende inschrijfsom}) * 100 \text{ punten}$$

Afronding van de prijs vindt plaats op twee decimalen.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Let op!

Het overschrijden van de begrote waarde (zie 1.7) voor een perceel leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving voor dat perceel.

De door u opgegeven prijzen dienen onvoorwaardelijk te zijn. Het stellen van voorwaarden leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving voor dat perceel.

Als uw prijzen in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

6.3.2 Wachtkamerregeling

Op het prijsformulier dient u ook aan te geven of u wil meewerken aan de wachtkamerconstructie.

Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

6.4 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de subcriteria Plan van aanpak, Visie en Programma van eisen.

6.4.1 Beoordeling

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld.

De teksten van de subcriteria "Plan van aanpak" en "Visie / toekomstige ontwikkelingen" worden per criterium als één geheel beoordeeld. Op basis van onderstaande tabel wordt er aan de ingediende documenten een score toegekend tussen 0% en 100%.

De Puntenscores voor de subcriteria "Plan van aanpak" en "Visie / toekomstige ontwikkelingen" worden berekend door de som van de toegekende percentages te vermenigvuldigen met het maximaal aantal te behalen punten.

Bij het subcriterium "Eisen en wensen" wordt iedere wens afzonderlijk beoordeeld. Op basis van onderstaande tabel wordt aan de beantwoording van iedere wens een score toegekend tussen 0% en 100%.

De totale puntenscore voor het subcriterium "Eisen en wensen" wordt berekend door voor iedere wens het toegekende percentage te vermenigvuldigen met het op die wens maximaal te behalen aantal punten. Vervolgens worden alle behaalde punten bij opgeteld.

Percentage	Toelichting
0%	0% van de maximaal te behalen punten. Een volledige en concrete toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en leidt tot knock out.
25%	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.
50%	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie op sommige punten meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.
75%	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie op de meerderheid van de punten meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
100%	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie op alle punten meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Tabel 2 Scoringspercentages

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

Let op!

Aanbiedingen die op één of meerdere subcriteria minder dan 25% van de maximaal te behalen punten scoren worden door ons terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

6.4.2 Subcriterium 1: Plan van aanpak

Doelstelling

Het plan van aanpak bevat een beschrijving van uw aanpak om de software beschikbaar te stellen en te configureren, koppelingen te leggen met andere systemen, data vanuit de huidige applicaties te migreren, het systeem te testen en gebruikers op te leiden en te ondersteunen.

Om dit te kunnen beoordelen beantwoord de inschrijver de volgende vragen:

- Welke projectstructuur stelt u voor?
- Hoe pakt u de implementatie aan? Welke stappen onderkent u en welke mijlpalen horen daarbij?
- Wat is volgens u een realistische planning? Voor de BAG-applicatie en de Geo-viewer zijn de startdata nog niet bekend. U kunt voor deze percelen een fictieve startdatum van 1 april 2025 en resp. 1 juli 2025 hanteren.
- Wat vraagt de implementatie van onze organisatie in termen van kennis, vaardigheden en omvang van de inzet. Wanneer moet deze beschikbaar zijn?
- Welke risico's onderkent u en welke maatregelen neemt u om die te beheersen?
- Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers uit de organisatie worden voorbereid op en meegenomen in de verandering?
- Wanneer en hoe vindt opleiding plaats?
- Hoe organiseert u de ondersteuning na oplevering?

In te dienen documenten

U beschrijft in een plan van aanpak hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de aanbestedende dienst door beantwoording van de gestelde vragen. Het totale plan van aanpak is niet langer dan 4 pagina's A4 formaat.

Let op!

U dient voor ieder perceel een separaat plan van aanpak in te dienen. Indien u met één applicatie op meerdere percelen inschrijft dient u de vragen per perceel te beantwoorden.

6.4.3 Subcriterium 2: Visie / toekomstige ontwikkelingen

Doelstelling

Opdrachtgever onderschrijft het belang van de visie Zicht op Nederland en wil haar (geo-) informatie zodanig organiseren dat ze optimaal bijdraagt aan de realisatie van die visie.

“De overheid wil zicht op Nederland bieden door de ruimtelijke informatie zo te organiseren, dat deze een integraal beeld van de leefomgeving geeft. Een beeld waarover iedereen kan beschikken, niet alleen lokaal, maar ook op nationale schaal. Een beeld dat niet alleen de huidige situatie beschrijft, maar het ook mogelijk maakt om toekomstbeelden van de leefomgeving te schetsen, kansen en dilemma's inzichtelijk te maken en consequenties van mogelijke ingrepen te simuleren. Een beeld dat zich gaat ontwikkelen in 3D en zo aansluit bij onze menselijke manier van waarnemen.” (Bron: Zichopnl.nl)

Het beheer en gebruik van onze geo-informatie staat niet op zichzelf maar zien we als een integraal onderdeel van de gemeentebrede informatievoorziening. We streven ernaar onze informatievoorziening in te richten volgens de principes van Common Ground.

“Common Ground beschrijft een flexibel en eenvoudig ingerichte informatievoorziening die een moderne manier van gegevensuitwisseling mogelijk maakt. Hiermee kunnen gemeenten hun bedrijfsvoering en dienstverlening aan burgers ingrijpend verbeteren. En zijn ze beter in staat te voldoen aan de privacywetgeving en maatschappelijke opgaven flexibel op te lossen.” (Bron: commonground.nl)

Visie / toekomstige ontwikkelingen beschrijft welke ontwikkelingen u (voor)ziet in deze vakgebieden en hoe u daarop anticipeert met uw diensten en producten.

Om dit te kunnen beoordelen beschrijft de inschrijver de visie van Inschrijver op deze en andere daarmee samenhangende ontwikkelingen. U beschrijft zo concreet mogelijk welke initiatieven u al hebt genomen, aan het nemen bent of van plan bent te gaan nemen om de visie Zicht op Nederland en informatievoorziening volgens Common ground te realiseren.

In te dienen documenten

U beschrijft in Visie / toekomstige ontwikkelingen hoe u invulling geeft aan de wens/doelstelling van de aanbestedende dienst. De totale visie en beschrijving van de toekomstige ontwikkelingen is niet langer dan 4 pagina's A4 formaat.

Let op!

U dient voor ieder perceel een document voor Visie / toekomstige ontwikkelingen in te dienen. Indien uw visie en de toekomstige ontwikkelingen voor meerdere percelen gelijk zijn kunt u voor iedere perceel hetzelfde document indienen.

6.4.4 Subcriterium 3: Functionele eisen en wensen

Wens / doelstelling

Opdrachtgever wenst die applicatie aan te schaffen die het best aansluit bij haar doelstelling en wensen.

Om dit te kunnen beoordelen beantwoord de inschrijver de vragen die betrekking hebben op de:

- BGT-applicatie zoals beschreven in Bijlage XVII Programma van eisen en wensen BGT-applicatie
- BAG-applicatie zoals beschreven in Bijlage XVIII Programma van eisen en wensen BAG-applicatie
- Geoviewer zoals beschreven in Bijlage XIX Programma van eisen en wensen Geo-viewer

In te dienen documenten

U beschrijft per onderdeel in een separaat document hoe u invulling geeft aan de wens/doelstelling van de aanbestedende dienst door beantwoording van de gestelde vragen. De totale omvang is per document niet langer dan 6 pagina's A4 formaat.