

Inschrijfleidraad

Vergunningsverlening, Toezicht en Handhaving (VTH) applicatie

Zaaknummer: Z-24-523413
Inkoop- en contractadvies
11 oktober 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over onze aanbesteding 'Applicatie Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH-systeem)'. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Procedure	5
1.3	Opties, verlenging en herziening	5
1.4	Samenvoegen en percelen	6
1.5	Opdrachtgever	6
1.6	Inhoud van uw Inschrijving	6
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning (aangepast)	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	8
2.3	Indienen van uw Inschrijving	9
2.4	Ondertekening	10
2.5	Beoordelingsprocedure	10
2.6	Verificatiegesprek	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
3	Voorwaarden	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.4	Samenwerking	13
4	Uitsluitingsgronden	15
5	Geschiktheidseisen	16
5.1	Technische en beroepsbekwaamheid - referenties	16
5.2	Financiële en economische draagkracht	17
5.3	Eisen aan maatregelen die leverancier treft om de kwaliteit te waarborgen	17
5.4	Beroep op derde(n)	18
6.	Gunningscriteria	19
6.1	Beoordelingsteam	19
6.2	Algemeen	19
6.3	Subgunningscriteria	21
6.4	Prijs	22

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Controlelijst
- Programma van Eisen en Wensen
- Conceptovereenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- Wachtkamervereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- Prijzenblad
- Referentieformulier
- GIBIT 2023 + toelichting op de artikelen
- Script demonstraties

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

1.1 Opdracht

Gemeente Medemblik is een typische West-Friese gemeente aan de kop van Noord-Holland. Met ruim 45.000 inwoners is het een van de grootste gemeenten in Noord-Holland. Op grond van de Omgevingswet is de gemeente verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de basistaken **V**ergunningverlening, **T**oezicht en **H**andhaving (VTH). Voor het uitvoeren van deze verantwoordelijkheden stelt de gemeente jaarlijks een VTH-uitvoeringsprogramma vast. Team Omgevingszaken is verantwoordelijk voor de feitelijke uitvoering van dit programma.

Ter ondersteuning van dit VTH-uitvoeringsprogramma maakt team Omgevingszaken gebruik van een VTH-systeem om de dagelijkse werkzaamheden te plannen en uit te voeren. Het einde van het contract van het huidige VTH-systeem is in zicht. Conform de wettelijke bepalingen is het nu tijd voor de gemeente om een VTH-systeem in te kopen via een Europese openbare aanbesteding.

Op dit moment ondersteunt het huidige systeem alleen het taakveld van Vergunningverlening. Met het nieuwe systeem moeten alle drie taakvelden ondersteund worden, dus ook Toezicht en Handhaving, zodat er maar een systeem is voor de uitvoering van de Omgevingswet en de VTH-taakstelling.

Als gevolg van deze uitbreiding in taakvelden zullen meer medewerkers gebruik gaan maken van het nieuwe systeem. In de nieuwe situatie zullen ongeveer 100 medewerkers gebruik gaan maken van het systeem.

Daarnaast wordt veel waarde gehecht aan sturing- en managementinformatie. Het nieuwe systeem moet het mogelijk maken om sturing- en managementinformatie snel en gemakkelijk te kunnen genereren. Dit is voor de gemeente een van de belangrijkste eisen in deze aanbesteding.

Voor het taakveld van Toezicht is het ook een eis dat het systeem mobiele toezicht ondersteunt. De toezichthouders moeten op locatie alles kunnen vastleggen op een tablet. Verder moet het systeem beschikken over een gebruikers-ketenportaal om samenwerking met ketenpartners mogelijk te maken.

Onderdeel van de aanbesteding is een demonstratie. Alle aangeboden functionaliteiten zijn live toonbaar tijdens de demonstratie met uitzondering van de externe koppelingen. Als bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld (maatwerk), dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de Oplossing.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht zodat we op 1 april 2025 kunnen starten met het implementatietraject. De implementatie dient uiterlijk 31 december 2025 voltooid te zijn.

Voor de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen, en de wijze waarop we dat met de Opdrachtnemer willen vastleggen, verwijzen we naar het Programma van Eisen en Wensen en de overeenkomst in de bijlagen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 900.000 (all-in). Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

De initiële looptijd van de Opdracht is 5 jaren. De geplande ingangsdatum is 1 april 2025.

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.

1.2 Procedure

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

1.3 Opties, verlenging en herziening

Verlenging

De overeenkomst kan worden verlengd met 5 keer een jaar waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 maart 2035 eindigt.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

Wachtkamerovereenkomst

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen, hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) 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.

Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de (model) verwerkersovereenkomst van gemeente Medemblik van toepassing. De (voorlopig) gegunde partij wordt bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de bewijsstukken, op de daarvoor gestelde deadline, ingevuld aan te leveren bij de gemeente er beoordeling. De aangedragen informatie wordt beoordeeld door de Opdrachtgever, op dit moment vult de Opdrachtgever ook haar gegevens aan. Het streven is om de definitieve verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de hoofdovereenkomst te ondertekenen. Beide Overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen is bij deze aanbesteding niet aan de orde.

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn.

1.5 Opdrachtgever

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

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Mohamed Taibi	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie uitsluitend via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Inschrijvers onthouden zich ervan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever of van de bij deze aanbesteding betrokken organisaties of met adviseurs van Opdrachtgever, anders dan de eerdergenoemde contactpersoon. Het negeren van dit voorschrift kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • mohamed.taibi@medemblik.nl • Telefoonnummer: 0229 856624 of 0625697474
---------------	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door KBenP Digitale Overheid.

1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient 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 de bijlage
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister Kamer van Koophandel en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Uitwerking kwalitatieve (sub) gunningscriteria W1 t/m W15

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Prijzenblad conform de bijlage;

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 de bijlage
- 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.
- Bewijsstuk(ken) in het kader van de financiële en economische draagkracht zoals beschreven in het hoofdstuk 'Geschiktheidseisen' van deze leidraad:
 - Kopie verzekeringspolis of - certificaat bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid
 - Certificaat ISO-9001:2015 of gelijkwaardig
 - Certificaat ISO-27001 (2017 of nieuwer) of gelijkwaardig
 - Verklaring van toepasseljkheid ISO 27017 en 27018
- Ingevulde verwerkersovereenkomst

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning (aangepast)

Omschrijving	
Publicatie aanbesteding	11 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen Nv1 1	28 oktober 2024 9.00 uur 23.59 uur
Bekendmaken eerste nota van inlichtingen	11 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen Nv1 2	18 november 2024 9.00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	25 november 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	19 december 9.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	19 december 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	6 januari 2025 t/m 10 januari 2025
Demonstratie	14 januari 2025 t/m 16 januari 2025
Versturen Gunningsbeslissing	31 januari 2025
Stand still-periode	tot en met 20 februari 2025
Verificatiegesprek	24 februari 2025
Definitieve gunning	24 februari 2025
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.

De periode tussen 19 december 2024 t/m 31 december 2024 (kerstvakantieperiode) gebruiken wij om te beoordelen of uw inschrijving voldoet aan punt 1 t/m 4 paragraaf 2.5 Beoordelingsprocedure.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

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.

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.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Onze aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt of als u om andere redenen bezwaar heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed voor het stellen van vragen. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend in de kluis van TenderNed indienen. 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.

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.

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.

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

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het Prijzenblad) 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 in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om kennelijke materiële fouten en mag herstel nooit leiden tot een in werkelijkheid nieuwe inschrijving.
- 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.
Als wij een plan van aanpak – of een ander beschrijvend document – van u vragen, geven wij per (sub)Gunningscriterium aan uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk 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/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook 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.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

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

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.

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 tot dat moment 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.

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

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 tot die tijd 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 de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

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 geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
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.
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 ondernemer² 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;

² In het kader van de Bibob-toetsing, valt onder ondernemer ook Gegadigde(n), Inschrijver(s), combinanten, (beoogde) onderaannemer(s) en/of (beoogde) Contractant(en)

	• 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.
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 inschrijven is niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van uw 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.

3.4 Samenwerking

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.

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.

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.

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-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdfbestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

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 moedervervennootschappen) 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

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de integriteit van Inschrijvers. 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 naar ons oordeel voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de procedure. 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 2.4 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

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, kunnen wij of verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische en beroepsbekwaamheid – referenties

Door het indienen van het referentieformulier verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

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.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s): ‘
 - **Kerncompetentie 1:** Inschrijver beschikt over een referentie waarmee u aantoont kennis en ervaring te hebben met het leveren, implementeren, opleiden van mensen op locatie en onderhouden van een VTH applicatie bij een Nederlandse gemeente met minimaal 26.000 inwoners;
 - **Kerncompetentie 2:** Inschrijver beschikt over een projectleider die ervaring heeft met het leveren en implementeren van een VTH-applicatie bij een Nederlandse gemeenten met minimaal 26.000 inwoners.
- 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 en aantoonbaar bij de uitvoering van de opdracht wordt/worden ingezet. Deze onderaannemer moet ook een eigen UEA indienen.

5.2 Financiële en economische draagkracht.

Gedurende de Opdracht bent en blijft u adequaat verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Leverancier dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief optiejaren) in het bezit te blijven van deze verzekering, e.e.a. conform artikel 17 van de GIBIT 2023.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actuele verzekeringspolis of -certificaat	Het Certificaat hoeft pas op verzoek van de Opdrachtgever te worden overlegd

5.3 Eisen aan maatregelen die leverancier treft om de kwaliteit te waarborgen

ISO 27001:(2017 of nieuwer) certificering

U dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Leverancier zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Het gevraagde ISO 27001 certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de certificaten met dien verstande dat de certificaten betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Om aan te tonen dat de Leverancier aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij het UEA, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen. Leverancier en diens eventuele Derden/onderaannemers verklaren met het invullen van de UEA tevens dat zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven voldoen aan de gevraagde (gelijkwaardige) certificaten.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actueel en recent certificaat gebaseerd op de norm van ISO 27001:(2017 of nieuwer) of gelijkwaardig van een auditor	Het Certificaat zelf hoeft past op verzoek van de Opdrachtgever te worden overlegd

Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van uw organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015.

De Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit.

Als bewijs dient de Leverancier een ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een gelijkwaardig certificaat dan wel te voldoen aan de volgende *cumulatieve* punten om de gelijkwaardigheid aan te tonen:

1. tenminste een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek;
 2. de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris;
 3. een positief verslag van een recente onafhankelijke externe audit gebaseerd op dezelfde uitgangspunten die horen bij het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.
- Let op! Alleen als aan alle drie deze hierboven vermelde punten wordt voldaan wordt dit als gelijkwaardig aangemerkt voor een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Actueel en recent certificaat gebaseerd op de norm van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig van een auditor	Het certificaat zelf hoeft pas op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd.

ISO 27017 en 27018

De Opdrachtnemer werkt conform ISO 27017 ten behoeve van de bescherming van informatie in clouddiensten en ISO 27018 ten behoeve van de bescherming en privacy van gebruikersgegevens in de Cloud.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Verklaring van toepasselijkheid	De verklaring zelf hoeft pas op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd.

5.4 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-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdfbestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring. Bewijsstuk(ken) op verzoek van de Opdrachtgever overleggen.

6. Gunningscriteria

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

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit:	
Wensen 1 t/m W15 uit het Programma van Eisen en Wensen	700
Prijs:	300
Totaal	1000

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit personen die de volgende functies vertegenwoordigen:

- Functioneel beheerder
- Informatie architect
- Informatiebeheerder
- Beleidsmedewerker
- Jurist
- Toezichthouder
- Vergunningverlener

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één 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 inschrijvingsom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- U gebruikt bij voorkeur lettertype Arial, puntgrootte 10.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Mochten Inschrijvers hetzelfde aantal punten in totaal hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Indien de Inschrijvingen ook op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren (hetzelfde aantal punten), dan

zal het subgunnings-criterium binnen Kwaliteit met het hoogste te behalen punten de doorslag geven.

- Wanneer ook deze gelijk zijn, laat de Opdrachtgever bij loting door een medewerker van de gemeente Medemblik, in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers, beslissen welke Inschrijver de Opdracht gegund krijgt.

De kwalitatieve subcriteria uit dit hoofdstuk worden op de volgende manier beoordeeld

2	Uitmuntend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver met de uitwerking van het wens een inhoudelijk relevant, toepasselijk, uitstekende beschrijving gegeven. Het totaalbeeld van de uitwerking geeft blijk van een zeer concrete uitwerking van de gevraagde onderdelen van de vraag en getuigt van scherp inzicht en begrip van wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht en voor realiseren van de visie van Opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	100%
1	Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van Opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn goed uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die vollediger en meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) en/of meer gericht op de Opdracht door Inschrijver hadden kunnen worden uitgewerkt. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een goed kwaliteitsniveau.	75%
0	Voldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Veel van de gevraagde onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, en/of zijn weinig gedetailleerd en/of SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden). De wijze van uitvoering van de Opdracht en de wijze waarop de visie van Opdrachtgever gerealiseerd wordt is voldoende maar laat openingen over. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een voldoende kwaliteitsniveau.	50%
-1	Onvoldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde onderdelen. De beschrijving van Inschrijver sluit gedeeltelijk doch onvoldoende aan op de Opdracht van de Aanbestedende dienst. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De 40% beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een onvoldoende kwaliteitsniveau.	25%
-2	Zeer slecht De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie nauwelijks antwoord op de vraag/gevraagde onderdelen en is niet relevant voor de Opdracht van de Aanbestedende dienst en voor het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een zeer slecht kwaliteitsniveau.	0%

6.3 Subgunningscriteria

De wensen (aangegeven met een “W in het Programma van Eisen en Wensen”) kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt.

Voor iedere wens geldt een maximum van 2 pagina’s (exclusief screenshot), lettertype Arial, puntgrootte 10.

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van ‘kunnen’, ‘mogelijk zijn’ of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeel scores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%.

#	Korte Toelichting	%	Punten
1	Locatiedossier	6%	42
2	Geo-viewer: locatiegericht werken via kaart en geometrische gegevens.	4%	28
3	Procesondersteuning: aanvragen vergunning en zaakbehandeling.	7%	49
4	Werkvoorraad	5%	35
5	Documentmanagement: toevoegen van documenten	15%	105
6	Legesverordeningen: maken van berekeningen op een zo eenvoudig mogelijke manier.	5%	35
7	Toezicht en Handhaving.	7%	49
8	Mobiel toezicht: Op locatie toezicht.	6%	42
9	Ketenportaal: samenwerking met externe partners	4%	28
10	Rapportages: De Oplossing gebruiken als middel om te sturen op voortgang en kwaliteit van haar werkprocessen	13%	91
11	Documentcreatie: creëren van documenten binnen de Oplossing.	7%	49
12	Zoeken en vinden van gestructureerde en ongestructureerde informatie.	6%	42
13	Inrichting en beheer.	6%	42
14	IPv6 naast het gebruik van IPv4	1%	7
15	Implementatieplan en trainingen	8%	56
Totaal		100%	700

Demonstratie

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hier van aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. Bij de publicatie van de aanbesteding is er ook een script toegevoegd wat gevolgd moet worden tijdens de demonstratie. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de Inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

Wij verwijzen naar de bijlage Demonstratiescript voor een nadere toelichting.

6.4 Prijs

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

De laagste prijs wordt gewaardeerd met 300 punten. De scores van de overige inschrijvingen zijn omgekeerd evenredig met de laagste prijs, op grond van de volgende formule:

$$\text{score van uw inschrijfprijs} = (\text{laagste prijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 300 \text{ punten}$$

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het Prijzenblad. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

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.