



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

INTEGRAAL BEHEERSYSTEEM OPENBARE RUIJITE

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

19 februari 2025

Versie: 1.1 Definitief

Kenmerk: 2025/104383

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	4
2	<u>OPDRACHTGEVER</u>	7
2.1	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	7
3	<u>DE OPDRACHT</u>	8
3.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
3.2	DOELSTELLING OPDRACHT	8
3.3	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
3.4	PERCEELVERDELING	10
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	10
4.1	DE OVEREENKOMST.....	10
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023	11
4.3	TOEPASSELIJKHEID VERWERKERSOVEREENKOMST	11
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	12
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	12
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	12
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	13
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	13
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID.....	13
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	14
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: INFORMATIEBEVEILIGING	15
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	15
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	16
5.10	UITVOERINGSVOORWAARDE: WET BIBOB.....	17
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE</u>	18
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	18
6.2	PLANNING	18
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	19
6.4	VARIANTEN	19
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	19
6.6	KLACHTENLOKET	20
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	20
6.8	VERTROUWELIJKHEID	21
6.9	TOEPASSELIJK RECHT	21

6.10	TAAL	21
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	21
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN.....	21
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	22
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	22
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	24
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	24
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA	24
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	25
7.5	FASE 5: GUNNING	25
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST.....	25
7.7	BEOORDELING KWALITEIT.....	26
7.8	BEOORDELING PRIJS	28
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	28
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	28
8.1	GUNNINGSCRITEIUM 1: CONCEPT PLAN VAN AANPAK	28
8.2	GUNNINGSCRITEIUM 2: DEMONSTRATIE	30
8.3	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS.....	31
9	<u>BIJLAGEN.....</u>	32

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Algemene inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat Opdrachtgever de GIBIT-2023 van toepassing verklaard.
Assets	De verzameling beheerde Objecten in de Openbare ruimte behorende tot dezelfde discipline.
Basisomgeving	Een Beheersysteem welke gereed is om op basis van gegevens van de organisatie in te richten en te configureren.
Beheersysteem (of basis beheersysteem)	De applicatie waarmee gegevens van objecten in de Openbare ruimte geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden inspecties verwerkt, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden.
Beoordelingscommissie	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
BOR	Beheer Openbare Ruimte.
Centrale objectenregistratie	Een applicatie, inclusief data laag, om de objectgegevens te registreren en te beheren ten behoeve van meerdere toepassingen.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Contactpersoon	De door de Opdrachtgever aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
CROW	Een kennisorganisatie op het gebied van infrastructuur, Openbare ruimte, verkeer en vervoer en werk en veiligheid.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Doorontwikkeling	De verdere ontwikkeling van het Systeem. Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan: <ul style="list-style-type: none"> • Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn. • Inspelen op landelijke ontwikkelingen, waaronder maar niet beperkend tot: CORE, BORIOUS, Common ground; • Doorontwikkeling naar een 3D-registratie van objecten.
Fictieve inschrijfprijs	De inschrijfprijs.
Gebruiker	Medewerker van de Opdrachtgever of een ingehuurde partij van de Opdrachtgever.
Gebruikssituaties	Zie Bijlage 9 Gebruikssituaties.
ICT Prestatie	Zie Systeem.
IMBOR	IMBOR-versie 2022.
IMGEO	IMGeo is het informatiemodel voor grootschalige topografie.
IMKL	Het informatiemodel Kabels en Leidingen.
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de Opdrachtgever zodanig dat alle gebruikers van de

	Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Integraal beheer	Integraal beheer is een aanpak, waarin niet uitsluitend per sector, discipline of afdeling naar een bepaald probleem wordt gekeken, maar vanuit al deze invalshoeken tegelijk.
Integraal beheersysteem	Een integrale applicatie waarmee gegevens van objecten in de Openbare ruimte geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden, inspecties verwerkt worden, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt worden en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden. Integraal betekent het werken binnen één omgeving voor alle disciplines met voor alle disciplines dezelfde opzet, look and feel, basisfunctionaliteit en de wijze van autoriseren. Het Integraal beheersysteem heeft ook de functie van een Objectenregistratie. Zie tevens paragraaf 3.2 [Doelstelling Opdracht]. Hierna te noemen: "Systeem"
Integrale beheeromgeving	De verzameling van applicaties (=Beheersystemen) en de aansluiting op andere omgevingen, systemen en applicaties.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Kwaliteitsgegevens	Met kwaliteitsgegevens wordt de technische of visuele kwaliteit van een (kenmerk van een) object of gebied met objecten bedoeld. Kwaliteitsgegevens worden ook wel monitoringsgegevens, inspectieresultaten, visuele of technische beoordeling genoemd. (Let op: Het gaat hier even niet om de attribuutgegevens die in een inspectiebestand staan, maar om de aanwezigheid van de inspectie/het inspectiebestand zelf).
Mobiele omgeving	Een mobiele applicatie als onderdeel van het Beheersysteem met functionaliteit die geschikt is om te werken op mobiel apparaat (smartphone, tablets, etc.).
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Objectgegevens	Het geheel van vaste gegevens (objecten, attributen en domeinwaarden) binnen de Integrale beheeromgeving.
Objectgericht ontwerpen	Een applicatie voor Objectgericht ontwerpen in de fases ontwerp en aanleg.
Objectgericht werken	Een verzamelnaam voor alle functionaliteit, applicaties, systemen waarmee binnen de organisatie met objectinformatie gewerkt kan worden. In deze context: een applicatie voor objectgericht ontwerpen, een centrale objectenregistratie en een integrale beheeromgeving.
Objectenregistratie	Omgeving voor het registreren en beheren van de gegevens van objecten conform het informatiemodel beheer openbare ruimte.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	De dienst zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Openbare ruimte	Openbare ruimte of publieke ruimte is de ruimte of plaats die voor iedereen toegankelijk is. Het is een fysieke plaats waar een groot deel van het publieke leven zich afspeelt.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
SaaS	Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de

	software over het internet bij de SaaS-aanbieder. Kenmerk van SaaS is dat er één versie is voor alle gebruikers. Een ander kenmerk is dat het schaalbaar is. De applicatie wordt benaderd via een webbrowser. Ook worden SaaS-diensten aangeboden in de vorm van webservices, zodat de diensten vanuit een service-oriented architecture benaderd kunnen worden. Bij SaaS is het voordeel voor de leverancier dat hij vanaf één centrale plek, met één handeling, updates (verbeteringen) en zelfs upgrades (nieuwe versies) kan doorvoeren.
Service Level Agreement (SLA)	In de SLA wordt het gewenste niveau van dienstverlening en de wijze van kwaliteitsbeheersing vastgelegd.
Social return	Social Return is het opnemen van de in deze aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).

Tabel 1: Begrippenlijst

2 Opdrachtgever

2.1 Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van een “Integraal Beheersysteem” voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) overeenkomst af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruikt maakt

3 De Opdracht

3.1 Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Overeenkomst “Integraal Beheersysteem” te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

Integraal Beheersysteem (hierna te noemen: “Systeem”):

3.2 Doelstelling opdracht

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever het volgende bereiken:

- Het door Opdrachtnemer laten verrichten van complete levering en dienstverlening op het gebied van een Systeem ten behoeve van Opdrachtgever;
- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde levering en dienstverlening;
- Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen in de aanbestedingsstukken en de beschreven [gewenste situatie];
- Opdrachtgever verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Zorgdragen dat Opdrachtgever uiterlijk **1 juni 2025** op rechtmatige en doelmatige wijze zijn Systeem heeft ingekocht en uiterlijk per **31 december 2025** is “geïmplementeerd” bij de (mogelijke) nieuwe Opdrachtnemer (uitgangspunt is een implementatieperiode van 6 maanden);
- Een geïmplementeerde Integrale beheeromgeving voor gegevens van objecten in de Openbare ruimte van Opdrachtgever. Dit conform de eisen uit de aanbesteding, maar ook de gestelde kaders en randvoorwaarden van Opdrachtgever;
- Een Systeem passend op de ICT-aansluitvoorwaarden Opdrachtgever (indien van toepassing);
- Conversie van de gegevens van Opdrachtgever conform IMBOR-versie 2022;
Let op: Conversie wordt door Unafact gedaan. Vaste gegevens van objecten in de Openbare ruimte worden voorafgaand aan de implementatie in het IMBOR 2022 formaat beschikbaar gesteld; De variabele gegevens moeten door Opdrachtnemer verwerkt worden.
- Een ingericht Systeem en opgeleide Gebruikers;
- Een Systeem voor de registratie van objecten van de leefomgeving volgens de landelijke standaard IMBOR;
- Een Systeem waarmee de geregistreerde gegevens kunnen worden uitgeleverd met de bestaande en toekomstige voorzieningen;
- Een Systeem waarmee de geregistreerde objecten beheerd kunnen worden.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.3 Beschrijving van de Opdracht

Huidige situatie

Er zijn 190 interne gebruikers waarvan er 30 kunnen muteren en 180 externe gebruikers waarvan er 55 kunnen muteren.

De huidige applicatie is Geovisia 6.4.2. is een GIS-applicatie bestaande uit een desktop applicatie en een online webapp, gebonden aan een on-premise Oracle database. De interface van de huidige applicatie is voor een deel zelf in te richten middels ‘paspoorten’ welke het venster zijn op de

database en in te voeren gegevens gekoppeld aan het kaartvenster waarin zich de geometrielagen bevinden met bijbehorende legenda's.

Er zijn verschillende werklagen ingericht met data onderwerpen, waarop verschillende legenda's en paspoorten geconfigureerd kunnen worden. Gebruikers kunnen voor één of meerdere werklagen geautoriseerd worden om zowel te raadplegen en te muteren of om alleen om te raadplegen.

Verschillende afdelingen en externe partners maken gebruik van de applicatie(s): BBOR, DIA, OMB, ECDW, Bedrijven, PCM, ID, IV, PG, Millieu, VTH, Vastgoed, V&H
Externe partners (niet volledig) DBC partners, Sopi's, Spaarnelanden.

Hoofdzakelijk worden assets in de buitenruimte vastgelegd in een kernregistratie. Verder zijn er nog kernregistraties ingericht voor o.a. openbare ruimte planning, beleid en Erfgoed.

De data wordt bijeengebracht in een datawarehouse en ontsloten via het opendataportaal. Ook is er t.b.v. de openbareruimteplanning een asynchrone koppeling met een projectmanagementapplicatie (TotalLink).

Er is ook een koppeling t.b.v. de kunstwerken met DBC-partner middels iAsset, dit is een externe bron die door een service wordt binnengehaald.

Gewenste situatie

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen en de nadere criteria.

Samengevat ziet de gewenste situatie voor de nieuwe beheeromgeving er als volgt uit:

- Een ingericht Systeem conform IMBOR-2022 voor alle objecttypes die door de Opdrachtgever geselecteerd zijn (benodigde gegevens worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld);
- Objectgegevens die conform IMBOR-2022 door Opdrachtgever geconverteerd zijn en in de Objectenregistratie ingelezen moeten worden;
- Een ingerichte omgeving met Kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden op basis van de door de Opdrachtgever aangegeven methodieken per vakdiscipline.
- Een Systeem dat over voldoende functionaliteit beschikt, welke in Gebruikssituaties uitgewerkt is. (zie Bijlage 9 Gebruikssituaties)
- Een Systeem dat Doorontwikkeld wordt. Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan:
 - o Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn.
 - o Inspelen op landelijke ontwikkelingen, waaronder maar niet beperkend tot: CORE, BORJUS, Common ground;
 - o Doorontwikkeling naar een 3D-registratie van objecten.
- Implementatie van de gegevensuitwisseling met de Gevoorziening;
- Een mobiele omgeving die gebruikt worden voor inspecties en schouwen.
- Uitgebreide functionaliteit voor het plannen en begroten.
- Koppelingen die het Systeem met andere systemen of omgevingen moet realiseren:
 - o Met de gevoorziening via horizontaal berichtenverkeer en/of API (DG Dialog)
 - o Met de WIBON-applicatie voor de registratie van boven- en ondergrondse netten.
 - o Met iAsset die door een DBC-partner gebruikt wordt voor het aanleveren van inspecties;

- Met het datawarehouse van de Opdrachtgever, het vullen van het datawarehouse vanuit het Systeem via API's en het gebruik van informatie uit het datawarehouse door het Systeem via WMS of WFS.
- Opleiden en ondersteunen van de Gebruikers, Beheerders en Functioneel beheerders.

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen. Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Raming omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht is maximaal € 800.000,00 excl. BTW berekend over de initiële looptijd incl. de optie jaren (Een optelsom van de prijsplafonds voor zowel de eenmalige kosten als jaarlijkse kosten doorgerekend naar de maximale looptijd van 8 jaar). Dit is exclusief eventuele additionele werkzaamheden voor de Doorontwikkeling, welke zijn begroot op maximaal 40% van de Opdrachtwaarde.

Buiten de scope/raakvlakken met andere Overeenkomsten

De huidige beheeromgeving is ook gebruikt voor het registreren van gegevens die niet tot het beheer van de openbare ruimte behoren. Deze gegevens gaan niet mee naar het nieuwe beheersysteem. Het gaat hierbij om de volgende gegevenssets:

- Beleid
- Erfgoed

Opdrachtgever heeft een compleet overzicht van de tabellen die aanwezig zijn in het huidige beheersysteem.

3.4 Perceelverdeling

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen. Reden hiervan is dat Opdrachtgever één Opdrachtnemer wil contracteren om regie te kunnen voeren met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt, Opdrachtgever staat daarbij open voor inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van vier (4) jaar met de optie op verlenging tegen tenminste dezelfde voorwaarden met twee (2) maal een periode van twee (2) jaar. Hiermee komt de maximale looptijd van de overeenkomst uit op acht (8) jaar.

De Overeenkomst heeft betrekking op de levering van een ICT-applicatie, te weten een Systeem. Dit bestaat op hoofdlijnen uit: licenties/hosting/ implementatie/ beheer, Doorontwikkeling en gerelateerde dienstverlening.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Overeenkomst binnen één (1) week, na definitieve gunning van de Opdracht en gaat uit van een implementatieperiode van maximaal zes (6) maanden. Dit betreft geen fatale termijn.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3).

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 4 concept Wachtkamerovereenkomst). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

In het geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst, kan de Opdracht alsnog tegen de condities van de onderhavige aanbesteding gegund worden aan de partij waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van Opdrachtgever (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de, in de bij deze vraag gevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de "Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten". Deze is eveneens via de volgende link in te zien:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 5).

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) kalenderdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Inschrijver dient bij inschrijving een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

5.4 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Inschrijver moet een verzekering hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van 1.250.000,- euro per gebeurtenis, met tenminste een maximale dekking van 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Voor beroepsaansprakelijkheid moet de dekking per gebeurtenis minimaal 1.250.000,- euro zijn, met tenminste een maximale dekking van 2.500.000,- per verzekeringsjaar .

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.5 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonbaar te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 6) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf-formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met een Systeem (Basis beheersysteem en Objectenregistratie) conform IMBOR 2022 en u heeft dit model ook één-op-één toegepast in uw systeem.

U toont deze kerncompetentie aan door één referentieproject aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.

Kerncompetentie 2:

U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling waarmee Objectgegevens uitgewisseld worden tussen uw Systeem en een Gevoorziening, een Beheersysteem of een Basisregistratie.

U toont deze kerncompetentie aan door één referentieproject aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.

De uitwisseling in de vorm van Excel, CSV, CAD of Shape wordt hierbij niet als een datakoppeling gezien.

Kerncompetentie 3:

U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het inrichten van een Basis beheersysteem in de Openbare ruimte. Dit Systeem dient te zijn geleverd voor ten minste de vakdisciplines wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, verlichting, spelen en meubilair, alle met inachtneming van de per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - De geleverde dienst;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Oderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.6 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de

dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

5.7 Geschiktheidseis: Informatiebeveiliging

Opdrachtgever is er zich toe gehouden een passend niveau van beveiliging te vinden overeenkomstig de informatiebeveiligingsnormen BIO, ISO 27001 en ISO 27002. Opdrachtgever verlangt in geval van uitbesteden en in beheer geven van gemeentelijke informatie dat de Opdrachtnemer gedurende de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging.

Opdrachtnemer dient daartoe aan te geven volgens welke informatiebeveiligingsnorm zij werkt. Opdrachtnemer dient daarnaast jaarlijks bewijs te leveren aan Opdrachtgever over de toereikendheid en werking van informatiebeveiliging. Hierover worden meestal concrete eisen gesteld in het Programma van Eisen. Zo niet, dan worden de afspraken hiertoe overeengekomen en vastgelegd in het verslag van het Verificatiegesprek.

Mocht een verwerkersovereenkomst onderdeel uitmaken van de overeenkomst, dan worden ook daar de afspraken nog eens vastgelegd.

Indien opdrachtnemer voor benodigde diensten een beroep doet op de draagkracht van een derde, dient die derde ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient opdrachtnemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever zal bovenstaand met de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt nader bespreken tijdens het verificatie gesprek en concrete/specifieke afspraken vastleggen in het verslag.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de

arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal ~~5%-2%~~ van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 7).

~~5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu~~

~~Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.~~

~~Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.~~

~~Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.~~

~~Zie voor meer informatie:~~

- ~~• [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)~~
- ~~• [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)~~

~~Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.~~

~~Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.~~

~~De Inschrijver beschikt over:~~

- ~~• Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of~~
- ~~• Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of~~
- ~~• Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of~~
- ~~• Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieumanagement aan de milieunormen voldoen.~~

~~Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient zij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.~~

5.10 Uitvoeringsvoorwaarde: Wet BIBOB

Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan Aanbestedende dienst via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk – extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver dit Bibob-formulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de Opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Aanbestedende dienst kan als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijk Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

1. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
2. tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
3. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijke Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘ondernemer’ zal worden ingeschakeld. Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB Aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor ontbinding van de Overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande beoogde planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	31-01-2025
Stellen van vragen 1e ronde	13-02-2025 voor 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	19-02-2025
Stellen van vragen 2e ronde	26-02-2025 voor 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	05-03-2025
Ontvangst inschrijvingen	26-03-2025 voor 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	26-03-2025 t/m 18-04-2025
Demo's	07-04-2025 t/m 18-04-2025
Verzenden voornemen tot gunnen	06-05-2025
Bezwaarperiode	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	27-05-2025
Ingangsdatum contract	01-06-2025
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	3 maanden
Afronding (aankondiging gegunde opdracht)	01-07-2025
Implementatieperiode	01-06-2025
Start uitvoering dienstverlening	NTB

Tabel 2: planning

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval

wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nvl 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1. Nieuwe vragen zullen in deze tweede ronde door Aanbestedende dienst niet in behandeling worden genomen, tenzij het vragen betreft die van belang zijn voor de juiste gang van zaken van de procedure.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoord. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;

- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Integraal beheersysteem 2025/104383;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen

van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is

geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen

Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, ~~dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt~~, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 80% meeweegt en Prijs voor 20%.

De beoordeling van de gunningcriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
Kwaliteit 1 Plan van Aanpak	20%	200
Kwaliteit 1.1 Implementatieplan	8%	80
Kwaliteit 1.2 Inrichtingsplan	6%	60
Kwaliteit 1.3 Opleidingsplan	6%	60
Kwaliteit 2 Gebruikssituaties	60%	600
Prijs	20%	200
TOTAAL	100%	1000

Tabel 3: Gunningscriteria

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Indien partijen op de totaalscore gelijk eindigen geeft het totaal het aantal behaalde punten op kwaliteit de doorslag. Indien ook het totaal aantal behaalde punten op kwaliteit gelijk is, dan geeft het totaal aantal behaalde punten op prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezien oog ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.
- Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.
- In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

- Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 6 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de Beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak
- Gunningscriterium 2: Gebruikssituaties

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de Beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de Beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 2, 4, 6, 8, 10). Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak:

Score	Oordeel	Omschrijving	% van de maximaal te behalen punten
10	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende	100%

		meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	
8	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80%
6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.	60%
4	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40%
2	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.	20%
0	Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

Tabel 4: Beoordelingskader Plan van aanpak

Gunningscriterium 2: Gebruikssituaties

Score	Oordeel	Omschrijving	% van de maximaal te behalen punten
10	Uitstekend	De Gebruikssituatie voldoet boven verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting".	100%
8	Goed	De Gebruikssituatie voldoet goed aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting".	80%
6	Voldoende	De Gebruikssituatie voldoet aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting".	60%
4	Matig	De Gebruikssituatie voldoet matig aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting".	40%
2	Onvoldoende	De Gebruikssituatie voldoet totaal niet en daarmee onvoldoende aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting".	20%
0	Slecht	De Gebruikssituatie is niet getoond, conform de "kolom met toelichting".	0%

Tabel 5: Beoordelingskader Gebruikssituaties

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 8 Prijzenblad).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit onafhankelijke vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, Arial,
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

8.1 Gunningscriterium 1: Concept Plan van Aanpak

Inschrijver heeft **maximaal 7 10 pagina's A4** tot zijn beschikking voor het Concept Plan van Aanpak, waarnaast maximaal 1 pagina A3 voor de mijlpalenplanning. De A3 is o.b.v. format van Inschrijver en dient als losse bijlage ingediend te worden.

Het Concept Plan van Aanpak bevat drie onderdelen, zijnde drie aparte documenten welke onderstaand zijn beschreven. Het Concept Plan van Aanpak is de basis voor het definitieve Plan van Aanpak dat samen met Aanbestedende dienst na gunning wordt opgesteld.

A: Concept Implementatieplan

Aanbestedende dienst wenst dat de implementatie en ingebruikname van de producten in uw Systeem zorgvuldig en beheersbaar gebeurt. U dient een implementatieplan aan te leveren en te omschrijven hoe u als Opdrachtnemer de Opdracht en de overgang naar uw Systeem gaat invullen en hierbij vertraging, procesverstoringen of andere faalkosten minimaliseert voor Opdrachtgever. We gaan daarbij uit van live-gang, een volledig opgeleverd Systeem met werkende koppelingen, uiterlijk 31 december 2025.

Uit de planning wordt duidelijk hoe Inschrijver de hoofdactiviteiten implementeert en de mijlpalen realiseert, wat de onderlinge afhankelijkheden zijn, welke activiteiten op het kritieke pad zitten en wat van Opdrachtgever wordt verwacht. De planning moet zorgen voor een duidelijke borging, voldoende vertrouwen en overtuiging.

Inschrijver: dient in ieder geval de volgende punten uit te werken:

- De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement;
- De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;
- De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik);
- Het tijdschema van de Implementatie (inclusief eventuele deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld;
- De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;
- De wijze waarop de Conversie zal plaatsvinden;

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

B: Concept Inrichtingsplan

Het Concept Inrichtingsplan beschrijft de (concept) architectuurinrichting (Basisomgeving en koppelingen met andere systemen en omgeving binnen de ICT-infrastructuur van Opdrachtgever) op basis van de door Opdrachtgever gewenste situatie (hoofdstuk 3.3) middels een visualisatie en toelichting. Dit Concept Inrichtingsplan geeft inzicht in de manier waarop het Systeem binnen het applicatielandschap van gemeente Haarlem gaat functioneren en op welke manier kan worden ingezet of doorontwikkeld op het concept van een gemeentelijke Kernregistratie BOR (Lees een Objectenregistratie of een Centrale objectenregistratie). Hierbij is ook voldoende aandacht voor de te realiseren datakoppelingen.

Inschrijver: dient in ieder geval de volgende punten uit te werken:

- Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;
- De relatie tussen het Systeem en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

C Concept Opleidingsplan

Inschrijver geeft in het Concept Opleidingsplan duidelijk aan welke opleidingen gevolgd moeten worden en op welke wijze Inschrijver dit op een zodanige wijze ondersteunt dat Gebruikers en (functioneel) beheerders zelfstandig het Systeem kunnen gebruiken. De inschrijver heeft een goed Concept opleidingsplan en zorgt voor een goede borging van het opleidingsniveau.

De **verwachting** van aantallen personen die opleiding gaan volgen:

Rol	Aantal	Benodigde kennis
Functioneel beheerder	2	Functioneel beheertaak kunnen uitvoeren en ondersteuning kunnen bieden aan gebruikers. Diepgaande kennis over het Systeem en de inrichting ervan.
Gebruikers intern	190	Raadplegen het Systeem 160 en 30 voeren mutaties uit in de data.

Gebruikers extern	180	Raadplegen het Systeem 125 en 55 voeren mutaties uit in de data.
-------------------	-----	--

Tabel 6: aantal Gebruikers t.b.v. opleiding

Inschrijver: dient in ieder geval de volgende punten uit te werken:

- Geef aan hoe Inschrijver omgaat met verschil in intensieve en minder intensieve Gebruikers;
- Houdt rekening met groepen Gebruikers zoals toegelicht, maar ook dat meerdere medewerkers wellicht meerdere gebruikersprofielrollen invullen alsook een basis autorisatie nodig is;
- Op welke gezette momenten in het project (bijv. de start, livegang organisatie breed en tussentijdse grote veranderingen) trainingen uitgevoerd moeten worden;
- Hoe om te gaan met nieuwe Gebruikers na implementatie van het Systeem.

Oprachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

8.2 Gunningscriterium 2: Demonstratie

Oprachtgever hanteert een demonstratie dag van de Gebruikssituaties van het aangeboden Systeem van Inschrijver als belangrijkste kwalitatief gunningscriterium. In een dag vullend programma (één dag per Inschrijver, zie Planning in hoofdstuk 6.2) wordt de Inschrijver gevraagd om demonstraties te geven waarin de beschreven gebruikssituaties doorlopen dienen te worden zoals beschreven in Bijlage 9 Gebruikssituaties. Alle Gebruikssituaties wegen even zwaar mee.

Inschrijver mag tijdens de demonstratie dag gebruik van zijn eigen dataset zolang deze representatief is en gebaseerd is op IMBOR 2022.

Tijdens de demonstratie dag hebben de leden van het Beoordelingscommissie ook gelegenheid om verduidelijkingsvragen te stellen over de presentatie van de Gebruikssituaties.

Na Inschrijving wordt de Inschrijver zo spoedig mogelijk geïnformeerd op welke dag de demonstratie zal plaatsvinden. Het dagprogramma ziet er als volgt uit:

Tijdstip	Omschrijving
8:30 – 9:00	Ontvangst
9:00 – 10:30	Blok 1:
10:30 – 10:45	Pauze
10:45 – 12:15	Blok 2
12:15 – 13:00	Pauze
13:00 – 14:30	Blok 3
14:30 – 14:45	Pauze
14:45 – 16:00	Blok 4
16:00 – 16:15	Afsluiting
16:15 – 17:00	Afronden beoordeling

Tabel 7: Dagprogramma Gebruikssituaties

8.3 Gunningscriterium: Prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage 8 Prijzenblad in te vullen. In tabblad [Instructie] van de Bijlage 8 Prijzenblad wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden.

Er wordt onderscheid gemaakt in drie type kosten, te weten:

- A. Eenmalige kosten;
- B. Structurele kosten;
- C. Additionele kosten.

In totaal bevat het prijzenblad 6 prijscomponenten.

Het prijzenblad gaat uit van een berekening van de prijzen over de maximale looptijd van de Overeenkomst (TCO-berekening), te weten 96 maanden. De som van de subtotalen vormt de TCO oftewel de Inschrijfprijs.

Toelichting bij de prijsitems:

Er gelden drempels voor de volgende prijsitems, zie Tabblad [Instructie] van het prijzenblad.

Prijsitem	Type kosten	Drempels (max)
Prijsitem 1 Project en implementatiekosten	Eenmalige kosten	<u>Toelichting:</u> Eenmalige kosten (Prijsitems 1 t/m 3): <ul style="list-style-type: none">• Bovendrempel: € 100.000,- excl. BTW Structurele kosten (Prijsitems 4 t/m 5) <ul style="list-style-type: none">• Bovendrempel: € 700.000,- excl. BTW
Prijsitem 2 Opleidingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 3 Koppelingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 4 Structurele kosten	Structurele kosten	
Prijsitem 5 Structurele kosten koppelingen	Structurele kosten	
Prijsitem 6 Dienstverlening	Additionele kosten	Bovendrempel: € 54.000,- excl. BTW

Tabel 8: Drempels prijsitems

Wij vragen u een prijs op te geven voor de beschreven opdracht. De optelsom van de prijsitems 1 t/m 6 is de "Totale fictieve Inschrijfprijs".

De score op het gunningscriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden "Totale fictieve Inschrijfprijs"} / \text{door Inschrijver aangeboden "Totale fictieve Inschrijfprijs"}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$$

De Inschrijving met de laagste "Totale fictieve Inschrijfprijs" krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

9 Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6: Model opgave referentieproject

Bijlage 7: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Gebruikerssituatie

Bijlage 10: Architectuurplaten

Bijlage 11: Tabellen assets