

# Aanbestedingsdocument

Vastgoedinformatiesysteem



Zaaknummer Inkoop: 1694608  
TenderNed kenmerk: 545887

23 september 2025

## Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer .....	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht .....	4
2 Procedure en voorschriften .....	6
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
4 Gunningscriteria en beoordeling .....	16

**Bijlage 1:** Programma van Eisen (PvE)

**Bijlage 2:** Concept overeenkomst

**Bijlage 3:** Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023)

**Bijlage 4:** Checklist in te dienen documenten

**Bijlage 5:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument

**Bijlage 6:** Inschrijfformulier/Prijzenblad

**Bijlage 7:** Format referentieobjecten

**Bijlage 8:** Standaard Verwerkersovereenkomst

**Bijlage 9:** Beschrijving cases demonstratie

## Inleiding en leeswijzer

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op een volledig aanbod voor een vastgoedinformatiesysteem voor de gemeente Tynaarlo, dat wil zeggen de levering en het gebruiksrecht voor de volledige ICT-oplossing, onderhoud en support en de totale implementatie hiervan.

De opdracht wordt, inclusief bijlagen, omschreven in dit aanbestedingsdocument. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één leverancier te contracteren voor de implementatie van een vastgoedinformatiesysteem.

De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

# 1 Informatie over de gemeente en de opdracht

## 1.1 De gemeente Tynaarlo

De gemeente Tynaarlo is een gemeente met karakter. Zij is op 1 januari 1998 ontstaan uit samenvoeging van Eelde, Vries en Zuidlaren. De gemeente heeft ruim 34.000 inwoners die verspreid over 18 dorpen op een totale oppervlakte van 14.900 hectare wonen. Niet alleen bewoners, maar ook vele toeristen profiteren van de ruimte en het natuurschoon in de gemeente. Daarnaast biedt de gemeente haar inwoners een veelheid aan voorzieningen.

Voor verdere informatie zie de website [www.tynaarlo.nl](http://www.tynaarlo.nl).

### Vastgoedbeheer

De gemeente Tynaarlo beheert meerdere complexen die bestaan uit terreinen en gebouwen. Momenteel worden de gebouwen beheerd met behulp van het vastgoedinformatiesysteem Ultimo Premium. Daarnaast wordt ook gebruik gemaakt van diverse andere programma's zoals Excel, Word en Access.

Op dit moment worden er vanuit de Vakgroep Vastgoed 42 complexen (terreinen en gebouwen) actief beheerd. Vanwege onder meer de uitfasering van de modules conditiemeting (NEN 2767) en MJOP in Ultimo wordt gezocht naar een nieuw vastgoedinformatiesysteem. Deze uitfasering vindt plaats vanaf 1 januari 2025 en wordt vanaf dan niet meer ondersteund.

## 1.2 De opdracht (hoofdlijnen)

De gemeente Tynaarlo is voornemens een nieuw vastgoedinformatiesysteem aan te schaffen. Deze inschrijving betreft een volledig aanbod voor een vastgoedinformatiesysteem, dat wil zeggen de levering en het gebruiksrecht voor de volledige ICT-oplossing, onderhoud en support en de totale implementatie hiervan. Integraal onderdeel van de opdracht betreft ook het opleiden van de medewerkers van de gemeente Tynaarlo die gebruik gaan maken van het betreffende vastgoedinformatiesysteem en een helpdeskfunctie.

Het converteren van de data uit het bestaande systeem behoort niet tot de opdracht.

In het Programma van Eisen (PvE) en als onderdeel daarvan het Programma van Wensen (PvW), is nader omschreven waaraan het vastgoedinformatiesysteem moet voldoen (zie bijlage 1).

Hoofdpunten hieruit zijn:

- Het dient een Software-as-a-Service (SaaS)-oplossing te zijn van een Europese partij met opslag van de data in de EER, waarbij informatiebeveiliging en AVG zijn geborgd;
- Gebruikers toevoegen en verschillende rechten toekennen door de administrator van de gemeente;
- De functionaliteiten bevatten minimaal:
  1. Vastgoedbeheer (panden, gronden, gebouwdelen)
  2. Applicatiebeheer
  3. Klachten- en meldingenbeheer
  4. Werkbonnen
  5. Meerjarenonderhoudsplannen (MJOP)
  6. Duurzaamheidsbeheer (MJDP)
  7. Inspectiebeheer (conditiemeting NEN2767)
  8. Compliance / wet- en regelgeving (openbare) gebouwen
  9. Sleutelbeheer
  10. Energiebeheer
  11. Offertebeheer
  12. Projectadministratie
  13. Kostenkennallenbeheer
  14. Contractbeheer
  15. Verhuurbeheer
  16. Garantiebeheer
  17. Budgetbeheer
  18. Dashboarding en monitoring (inclusief mogelijkheid koppeling externe data (API))

## 19. Compliance/wet- en regelgeving (openbare) gebouwen

### **CPV-codes:**

48000000-8 Software en informatiesystemen

### **Percelen**

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat voor het vastgoedbeheer een centraal systeem noodzakelijk is.

### **Duur van de opdracht**

Gemeente Tynaarlo is voornemens een contract af te sluiten met één leverancier met de looptijd van vijf (5) jaar. De overeenkomst kan na afloop van deze periode niet stilzwijgend verlengd worden en loopt dan ook van rechtswege af, tenzij opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie. Deze verlengingsoptie houdt in dat na het verstrijken van de looptijd de overeenkomst door de opdrachtgever drie (3) maal schriftelijk verlengd kan worden met een periode van twee (2) jaar. Zie bijlage 2 voor de concept overeenkomst.

### **Inkoopvoorwaarden**

De inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023) zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en geldende inkoopvoorwaarden (GIBIT-2023).

## 2 Procedure en voorschriften

### 2.1 De procedure

De onderhavige aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### 2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
<b>Aankondiging opdracht op TenderNed</b>	23-09-2025
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1<sup>o</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	07-10-2025, 10:00 uur
<b>Publicatie 1<sup>o</sup> Nota van Inlichtingen</b>	14-10-2025
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2<sup>o</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	21-10-2025, 10:00 uur
<b>Publicatie 2<sup>o</sup> Nota van Inlichtingen</b>	28-10-2025
<b>Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen</b>	11-11-2025, 10:00 uur
<b>Opening inschrijvingen</b>	11-11-2025, 10:15 uur
<b>Presentaties &amp; Demo's</b>	17-11-2025 t/m 21-11-2025
<b>Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken</b>	28-11-2025
<b>Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken</b>	05-12-2025
<b>Definitieve gunning</b>	19-12-2025
<b>Verwachte aanvang werkzaamheden</b>	02-02-2026
<b>Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed</b>	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleenen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

### 2.3 TenderNed/Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Maurice Bathoorn, Inkoopadviseur bij de gemeente Tynaarlo. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. In het geval van storings bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-herkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail [inkoop@Tynaarlo.nl](mailto:inkoop@Tynaarlo.nl). inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen

die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

De tweede Nota van Inlichtingen is bedoeld voor vragen die betrekking hebben op de informatie die verstrekt is in de eerste Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

## 2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de

geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

## 2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **11 november 2025, 10:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

## 2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.

Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.

Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

## 2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

## 2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen

in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkomst), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

## 2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure:

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl) (gemeente Assen is klachtenmeldpunt voor gemeente Tynaarlo).
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

## 2.11 Overige voorschriften

Naast vornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een

dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.

In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden GIBT-2023, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

## 2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Tynaarlo. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als

onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland ([rvo.nl](http://rvo.nl)). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

#### **Bewijsstukken uitsluitingsgronden**

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

### **Controle tijdens de uitvoering**

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

## **3.2 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

### **3.2.1 Financiële draagkracht**

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt.

### **3.2.2. Verzekering**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaet betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €1.125.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

### **3.2.3 Beroepsbevoegdheid**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister, tekenbevoegd te zijn dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn, te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

**Beroepsbekwaamheid**

Inschrijver dient ervaring te hebben met de in de opdracht (1.2) beschreven werkzaamheden. Inschrijver dient dit aan te tonen middels referentie(s) waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met soortgelijke projecten (maatschappelijk vastgoed).

De inschrijver dient aan te tonen dat hij een vastgoedinformatiesysteem heeft geleverd voor het beheer, onderhoud en exploitatie van maatschappelijk vastgoed.

- (i) De referentie dient betrekking te hebben op utiliteitsbouw met een minimale omvang van 10 gebouwen.
- (ii) De werkzaamheden hebben in de afgelopen drie jaren, vanaf moment van publicatie van deze aanbesteding plaatsgevonden in Nederland.
- (iii) Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd (hoofdaannemer, combinant, onderaannemer).

**Resumé: wanneer welke stukken inleveren?**

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en de referentie. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd alsmede bewijs verzekering, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

## 4 Gunningscriteria en beoordeling

### 4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen punten/weging.

criterium	Weging
Prijs (exclusief btw)	30%
Kwaliteit	70%

	Criterium	Maximale score
<b>P</b>	<b>Prijs</b>	<b>30</b>
	P1. Structurele vaste kosten (per jaar)	
	P2. Structurele variabele kosten (per jaar)	
	P3. Eenmalige kosten	
<b>K</b>	<b>Kwaliteit</b>	<b>70</b>
	K1a. Presentatie	20
	K1b. Demonstratie	20
	K2. Implementatieplan	20
	K3. Wensen / extra opties	10
	<b>Maximale score</b>	<b>100</b>

### 4.2 Gunningscriterium prijs

De prijs van het vastgoedinformatiesysteem wil de gemeente weergegeven zien in de volgende hoofdcategorieën: structurele kosten op jaarbasis (vaste kosten en variabele kosten) en eenmalige kosten (implementatie-, trainingskosten). Bij de bepaling van de kosten dient uitgegaan te worden van circa 15 accounts voor medewerkers van de gemeente die gebruikmaken van het vastgoedinformatiesysteem (hoofdgebruikers). Daarnaast een onbeperkt aantal melders vanuit leveranciers/aannemers/ etc. voor het melden van storingen en terugkoppelen van werkzaamheden.

#### P1 Structurele vaste kosten (per jaar)

1. Abonnementkosten (indien het abonnementsgeld opgebouwd is uit meerdere modules, deze apart weergeven);
2. Totale licentiekosten (15 hoofdgebruikers);
3. Overig (nader omschrijven).

#### P2 Structurele variabele kosten (per jaar)

4. Kosten per opslagcapaciteit (cloudcapaciteit (GB));
5. Service-/helpdeskkosten;
6. Overig (nader omschrijven).

#### P3 Eenmalige kosten

7. Implementatiekosten;
8. Trainingskosten;
9. Overig (nader omschrijven).

criterium	Beschrijving
Inschrijfsom (P)	Betreft de totale aanneemsom voor de aanbestede dienst conform het programma van eisen en de voorwaarden in de aannemingsovereenkomst.

De bepaling van de prijs van de inschrijving gaat als volgt: de prijs van de structurele jaarlijkse kosten (P1 en P2) worden vermenigvuldigd met de looptijd van de overeenkomst (5 + 3x2 jaar = 11 jaar). De eenmalige kosten (P3) worden hierbij opgeteld. Deze totale som bedraagt de prijs van de inschrijving.

De score wordt bepaald door de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagste prijs (€) uit de inschrijvingen}}{\text{Prijs (€) van de inschrijver}} \times 100 = \text{aantal punten (maximaal 100)}$$

De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 30%. Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

De mogelijkheid tot jaarlijkse prijsindexatie en de wijze waarop dat plaatsvindt, is onderdeel van GIBIT-2023.

#### 4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de gemeente is een aantal aspecten van het vastgoedstelsel belangrijk. Deze verschillende onderdelen beoordelen we bij het gunningscriterium kwaliteit. Deze beoordeling is opgedeeld in de volgende onderdelen:

1. a) Presentatie en b) Demonstratie gebruiksgemak en functionaliteiten
2. Implementatieplan
3. Programma van Wensen (PvW) (Hoofdstuk 4 van het PvE)

#### Beoordelingskader Kwaliteit

De gunningscriteria Kwaliteit worden beoordeeld op basis van onderstaande waardering. Per criterium worden punten gegeven per subonderdeel. De totaalscore wordt vermenigvuldigd met een factor. (Voorbeeld: de totale score van de subonderdelen van K1 is '36':  $36 \times 2/5 = 14,4$  punten)

De score op de subonderdelen K1 moet minimaal 'voldoende' zijn. Bij een score van 'matig' of 'onvoldoende' volgt automatisch uitsluiting.

Punten	Waardering	Uitleg
10	Zeer goed en innovierend	Innovatief, overtreft alle verwachtingen
8	Ruim voldoende/goed	Onderscheidend op meerdere aspecten
6	Voldoende	Voldoet aan gevraagde
4	Matig	Mist enkele onderdelen
0	Onvoldoende	Voldoet niet / ontbreekt

## K1 Presentatie en Demonstratie Gebruiksgemak en functionaliteit

De presentatie en demonstratie van het vastgoedinformatiesysteem vinden op dezelfde dag plaats.

### K1a. Presentatie

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om zichzelf en het vastgoedsysteem voor te stellen in een presentatie van maximaal 45 minuten. Hierin komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:

#	Onderdeel	Punten: 10-8-6-4-0
1	Voorstellen bedrijf, inclusief team dat de implementatie zal verrichten	
2	Functionaliteiten van het systeem (hoofddijnen)	
3	Dashboarding / rapportages	
4	Unique selling points	
5	Voor- en nadelen migratie gegevens uit bestaande vastgoedsysteem	
	Het totaal aantal punten van onderdeel 1 t/m 5 wordt vermenigvuldigd met 2/5. Maximaal 20 punten.	

Deze presentatie wordt in het Nederlands gegeven. Tijdens de presentatie mag niet ingegaan worden op de prijs van (onderdelen van) het systeem.

### K1b. Demonstratie

Inschrijver demonstreert het systeem aan een aantal potentiële gebruikers en het beoordelingsteam. Vooraf worden bepaalde situaties of werkzaamheden opgegeven die in ieder geval gedemonstreerd moeten worden. Daarnaast worden de deelnemers in de gelegenheid gesteld om via een testomgeving met het systeem te werken. Deze testomgeving dient een week voor de demonstratie beschikbaar te zijn gesteld aan de gemeente. De demo mag maximaal 2 uur in beslag nemen. De aanwezige faciliteiten zijn tv-scherm, internet (wifi).

Op de volgende onderdelen kunnen punten gescoord worden:

#	Onderdeel	Punten: 10-8-6-4-0
1	Een klachtafhandeling van begin tot eind inclusief het versturen van bijlage	
2	Het genereren van een dashboard, bijvoorbeeld contractbeheer	
3	Het opstellen van een conditiemeting en het bijwerken van de MJOP	
4	Het opstellen van een gebruikersovereenkomst	
5	VRIJE KEUZE inschrijver	
6	Gebruiksgemak	
	Het totaal aantal punten van onderdeel 1 t/m 6 wordt vermenigvuldigd met 2/6. Maximaal 20 punten.	

## K2 Implementatieplan

Inschrijver schrijft een voorstel voor een implementatieplan. Dit plan bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

#	Onderdeel	Punten: 10-8-6-4-0
1	Plan van aanpak en faseringen	
2	Planning	
3	Randvoorwaarden (organisatorisch en systeemtechnisch)	
4	Governance van het project, inclusief rolverdeling opdrachtnemer en opdrachtgever	
5	Rapportages en besluitvormingsdocumenten	
6	Training gebruikers OG	
7	Nazorg	
	Het totaal aantal punten van onderdeel 1 t/m 7 wordt vermenigvuldigd met 2/7. Maximaal 20 punten.	

Het implementatieplan mag uit maximaal 10 pagina's bestaan (lettertype Arial 10).

### K3 Programma van Wensen

In het Programma van Eisen zijn naast de verplichte eisen ook wensen van de Opdrachtgever opgenomen. Inschrijver kan punten verdienen indien hij de gevraagde modules aanbiedt. De modules zijn in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen uitgeschreven.

#	Onderdeel	Punten: 10-8-6-4-0
1	Reserveringssysteem (vergader-)ruimtes	
2	Middelenbeheer (Sport-, horeca- en kantoorinventaris)	
3	Workflow management	
4	Legionellapreventie/-beheer	
5	Genereren QR codes (voor installaties)	
	Het totaal aantal punten van onderdeel 1 t/m 5 wordt vermenigvuldigd met 1/5. Maximaal 10 punten.	

#### 4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 5 personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- Projectleider Vastgoed Gemeente Tynaarlo
- Werkvoorbereider Vastgoed Gemeente Tynaarlo
- Technisch Vastgoedmedewerker Gemeente Tynaarlo
- Beleidsmedewerker Vastgoed Gemeente Tynaarlo
- Medewerker sportverhuur Gemeente Tynaarlo

#### 4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen en zullen zij hun bevindingen en cijfers bespreken. Door middel van consensus komt de beoordelingscommissie tot een definitieve beoordeling. Daarna wordt de prijs toegevoegd.

#### 4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft het subgunningscriterium Prijs de doorslag.

Mocht dit ook een gelijke score opleveren dezelfde werkwijze herhaald voor achtereenvolgens de subgunningscriteria Kwaliteit in de volgorde K1, K2, K3, totdat één van de inschrijvers een beter score heeft behaald.

Mocht dit geen uitsluitsel geven, dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

\*\*\*