

2026



*Leidraad openbare
aanbestedingsprocedure*
BAG applicatie (SaaS)

Versie 2.0



Zaaknummer: 921380
Datum: 27-02-2026

Inhoud

1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	6
1.2	Aard van de opdracht	6
1.3	De overeenkomst	7
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Rechtsverwerking	10
2.4	Inlichtingen en communicatie	10
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.6	De opening van de inschrijvingen	11
2.7	Beoordelingsprocedure	11
2.8	Verificatie	11
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	18
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.3	Technische bekwaamheid	19
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	20

4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	20
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
5	De gunning	22
5.1	Gunningscriterium	22
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
5.3	Beoordeling	25

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de inschrijver		
Bijlage 1A	Programma van Eisen functioneel	Conform bijgevoegd format
Bijlage 1B	Programma van Eisen ICT	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format of in TenderNed
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijgevoegd format
Bijlage 4	Referentieopdrachten	Conform bijgevoegd format
Bijlage 5	Verklaring beroep derden	Conform bijgevoegd format
Bijlage 6	N.V.T.	
Bijlage 7	Model Concerngarantie	Conform bijgevoegd format
Bijlage 8	Antwoorden subgunningcriteria Kwaliteit	Eigen format inschrijver
Bijlage 9	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	GIBIT 2023
Bijlage C	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Communicatie en digitale toegankelijkheid
Bijlage E	N.V.T.
Bijlage F	Klachtenregeling
Bijlage G	Use cases

1 Algemeen

Dit is de leidraad voor de aanbestedingsprocedure 'Levering (SaaS) BAG applicatie' voor de Gemeente Purmerend.

Over Purmerend

Vanaf 1 januari 2022 hebben droogmakerij Beemster en marktstad Purmerend hun krachten gebundeld en gekozen voor een gezamenlijke toekomst als één Gemeente: Purmerend.

Een krachtige, slagvaardige Gemeente die haar maatschappelijke opgaven realiseert en vooral samen met inwoners, ondernemers en organisaties bouwt aan de toekomst van Purmerend.

We vinden het belangrijk dat alle inwoners, dus van zowel Purmerend als Beemster, zich verbonden voelen met hun nieuwe Gemeente. Dijken, open agrarisch landschap, historisch stadscentrum, stedelijke voorzieningen, dorpen en wijken, markten en het UNESCO predicaat Werelderfgoed geven de toekomstige Gemeente Purmerend een divers karakter en sterke regionale positie.

De aanbestedende dienst is de Gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Het doel van de aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het contracteren van de beste leverancier en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van de levering en onderhoud van een BAG applicatie. De intentie is dat de Overeenkomst ingaat op 1 mei 2026

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

1.1 Inleiding

De BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen) is onderdeel van het overheidsstelsel van basisregistraties. Gemeenten zijn bronhouders van de BAG. Zij zijn verantwoordelijk voor het opnemen van de gegevens in de BAG en voor de kwaliteit ervan.

Alle Gemeenten stellen gegevens over adressen en gebouwen centraal beschikbaar via de Landelijke Voorziening BAG (LV BAG).

Gemeente heeft een overeenkomst voor de levering van de BAG applicatie die op korte termijn expireert.

1.2 Aard van de opdracht

Gemeente wil een (1) leverancier contracteren voor het leveren van de volgende dienstverlening:

- Levering van een werkende SaaS applicatie (multi tenant) voor de uitvoering van het beheerproces voor de BAG van de gemeenten:
 - Purmerend;
 - Oostzaan;
 - Waterland;
 - Wormerland.
- Realisatie van koppelingen o.b.v. geldende standaarden met andere applicaties binnen het applicatielandschap van Opdrachtgever en met basisregistraties en landelijke voorzieningen. Dat zijn in deze de LV-BAG; BGT, GIS-viewer en het data distributiesysteem (DDS).
- Implementatie, test en inrichting van de applicatie, inclusief de conversie van (bron)gegevens en documenten, en de opleiding van de (eind)gebruikers.
- Hosting, inclusief bijbehorende dienstverlening en ondersteuning (applicatie wordt als clouddienst o.b.v. SaaS/ASP beschikbaar gesteld).
- Beheer, onderhoud en advies.

In Bijlage 1A 'Programma van Eisen Functioneel' en Bijlage 1B 'Programma van Eisen ICT' staat uitvoerig beschreven wat u als leverancier dient te leveren cq te realiseren als onderdeel van deze opdracht. Dit zijn zogeheten knock out criteria, de minimale vereisten waaraan u en uw dienstverlening dient te voldoen.

Herzieningsclausule

Op deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op Artikel 2.163c 'Onvoorzienbare omstandigheden'. De specifieke omstandigheden zijn:

- Aanvullende deelnemers applicatie en overeenkomst;
- Uitbreiding geografisch gebied in de applicatie;
- ICT (door)ontwikkelen op het gebied van software, SaaS en ASP;
- Wijziging van de SLA;
- Wijziging prijzen/tarieven door bijvoorbeeld indexatie.

Motivering niet opdelen in percelen/samenvoegen:

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat de dienstverlening integraal geleverd kan worden door een leverancier en het opdelen van de diensten onder verschillende leveranciers leidt tot technische en administratieve risico's.

1.3 De overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 1 juli 2026 tot en met 31 december 2028. Daarna is er de (eenzijdig door Gemeente uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Gemeente verlengt de overeenkomst maximaal 2 keer voor maximaal 24 maanden per keer. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 december 2034.

De conceptovereenkomst is opgenomen als Bijlage A.

Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht is uitsluitend de GIBIT 2023 (Bijlage B) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit, tenzij hierover maatwerk afspraken zijn gemaakt tijdens de nota van inlichtingen.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota('s) van inlichtingen;
4. Aanbestedingsleidraad en Bijlagen;
5. GIBIT 2023;
6. De inschrijving.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Gemeente en contractant wordt een VNG standaard verwerkersovereenkomst gesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De verwerkersovereenkomst heeft dezelfde einddatum als die van de (hoofd)overeenkomst (zie Bijlage A) en wordt tussen de voorlopige en de definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd.

De concept verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage C.

Communicatie en digitale toegankelijkheid

Gemeente Purmerend heeft net als alle overheidsinstanties de wettelijke verplichting en maatschappelijke verantwoordelijkheid om alleen (digitale) informatie te publiceren die toegankelijk is voor alle doelgroepen. Wij hanteren bijvoorbeeld de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot digitale toegankelijkheid en schrijven op taalniveau B1. Als Gemeente opdrachtnemer verzoekt om informatie te verstrekken voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de opdrachtnemer voldoet aan de genoemde normen op het gebied van communicatie en digitale toegankelijkheid. In Bijlage D 'Communicatie en digitale toegankelijkheid' zijn de eisen voor de opdrachtnemer beschreven.

1.4 Omvang van de opdracht

In deze aanbesteding rekenen we met een geraamde omvang van de opdracht en een maximale omvang van de opdracht. Naast een inschatting van de opdrachtwaarde (raming) wil de Gemeente de overeenkomst een maximale waarde toekennen, waarmee de onderwerpen zoals beschreven onder de herzieningsclausule kunnen worden gecontracteerd.

Geraamde waarde over 48 maanden is € 200.000, -
Maximale waarde over 48 maanden is € 400.000, -

Geraamde waarde maximale looptijd van de overeenkomst is € 400.000, -
Maximale waarde maximale looptijd van de overeenkomst is € 800.000, -

Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Ook heeft Gemeente geen verplichting deze bedragen uit te geven onder de overeenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

Het betreft een dienst met CPV code:

- 7200000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum uiterlijk
1	Publicatie TenderNed	30-01-2026
2	Ontvangst vragen nota van inlichtingen 1	13-02-2026, 12:00 uur
3	Publicatie nota van inlichtingen 1	27-02-2026
4	Ontvangst vragen nota van inlichtingen 2	18-03-2026, 12:00 uur
5	Publicatie nota van inlichtingen 2	03-04-2026
6	Ontvangst van inschrijvingen	17-04-2026, 12:00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	17-04-2026, 12:30 uur
8	Verzenden proces-verbaal opening inschrijvingen	24-04-2026
9	Demonstratie Use Cases	18/19/21-05-2026
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	10-06-2026
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	17-06-2026
12	Einde bezwaarperiode	30-06-2026
13	Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2026

De planning op TenderNed is leidend. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De uitnodiging tot inschrijving is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de uitnodiging tot inschrijving zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Als er naar aanleiding van deze Uitnodiging tot inschrijving nog vragen zijn, dient u deze in TenderNed te stellen via de 'vraag en antwoord'. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van deze procedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de Gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de procedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze uitnodiging tot inschrijving (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Als om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze uitnodiging tot inschrijving plaats te laten vinden via:

aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Steven Roos onder vermelding van 'Levering BAG applicatie'. De Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl als de storting van TenderNed bevestigd wordt door het stortingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de Gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de Gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend in overeenstemming met de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de tabel op pagina 4 van dit document.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of de Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De Gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijkloopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Als de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt als en zodra aan de Gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, en ook van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en Gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de Gemeente is uitgebracht.

Als de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Als de Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief als de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers over een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage F KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3 Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Eisen aan de inschrijving

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Als dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De Gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (waaronder ook wordt begrepen de eventueel in paragraaf 3.5 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

De Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. De Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl <http://www.tenderned.nl> is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen (Bijlagen 1A en 1B) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage A).

- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). Als de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver.

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de Gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Collusie

- De Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Als blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de Gemeente erop dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (Bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en

- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde richting de Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan als de Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, wordt u op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Als op u de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/ of u niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt uw inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als Bijlage 2 en is opgenomen in TenderNed als in te vullen document. Als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.
--

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving. Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Wij stellen geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor de aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

U laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. Indien u niet aan deze, naar oordeel Gemeente, geschiktheidseis voldoet wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u als hoofdaannemer ervaring heeft met:

- 1) Het via SaaS leveren van een BAG applicatie bij een opdrachtgever die in omvang representatief is met de onderhavige opdracht;
- 2) Succesvol (data) koppeling(en) heeft gerealiseerd met de aanpalende applicatie(s) van de opdrachtgever.

Lever maximaal 2 referenties in

Dat u aan deze geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 Model referentieopdrachten). **U mag 1 of maximaal 2 referenties inleveren.**

Dit betekent dat als in 1 referentie beide kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referent mag gebruiken.

De referentieopdracht mag niet voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

ISO 27001

Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig

Een geldig ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Als de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen. Zie bijlage verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

Als u een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen. Ook vult inschrijver Bijlage 5 'Verklaring beroep derden' in en dient dit document in bij de inschrijving.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de Gemeente bewijsstukken te overleggen.

De Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de tabel op pagina 4 van dit document.

Gedragsverklaring aanbesteden

De Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, volgens artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat u zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 heeft gekwalificeerd, wordt uw inschrijving beoordeeld volgens onderstaande procedure.

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en het Programma van eisen (Bijlagen 1A en 1B) gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Het puntenmodel: Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

5.3.1 Subgunningcriteria Kwaliteit

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningcriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt verdienen.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningcriteria	Maximum aantal punten	Gewicht
	Kwaliteit		
SG1	De voorziening	20	20%
SG2	Implementatie aanpak	20	20%
SG3	Demonstratie use cases	40	40%
	Prijs		
SG4	Inschrijfprijs	20	20%
	Totaal kwaliteit en prijs	100	100%

U dient uw uitwerking van de subgunningcriteria 'kwaliteit' als Bijlage 9 in te dienen. U kunt een eigen format hiervoor gebruiken.

5.3.1.1 SG1: De voorziening

De inschrijver omschrijft op maximaal twaalf (12) A4 pagina's onderstaande onderwerpen. Illustratie en beeldmateriaal zijn toegestaan. In uw beschrijving besteedt u aandacht aan de hieronder genoemde onderdelen.

A. Functioneel:

- Voor de geo-basisregistraties, waaronder de BAG, wil Gemeente stappen zetten richting een samenhangende objectenregistratie (SOR/DIS, INBRO/Mercator) en 3D toepassingen. Inschrijver geeft zijn visie op deze ontwikkelingen en beschrijft daarbij ook:
 - o welke stappen Inschrijver neemt of al heeft genomen bij het implementeren van deze ontwikkelingen in de Oplossing.
 - o hoe Inschrijver met de Oplossing de Opdrachtgever kan begeleiden en ondersteunen bij het invoeren van deze ontwikkelingen.
- Gemeente heeft de ambitie om binnen de aan te besteden BAG applicatie de gehele werkstroom van BAG mutaties te ondersteunen op een zaakgerichte werkwijze. Inschrijver geeft zijn visie op het zaakgericht afhandelen van BAG gebeurtenissen en beschrijft daarbij ook:
 - o Hoe triggers binnenkomen in de BAG-applicatie, vanuit meldingen, vanuit VTH applicatie (rxMission) of vanuit BGT/WOZ.
 - o Uitwisseling met het centrale zaakstelsel
 - o Documentcreatie incl authentiek maken (digitale handtekening)
 - o Het werken met werkvoorraden. Is de werkvoorraad is in te richten en te filteren op medewerker/groep, datum, proces, onderwerp, actie, status, prioriteit, bewakingstermijn, object en/of Gemeente.
 - o De logging van de stappen in de processen. Wie heeft wat gedaan bij welke stap?

B. Technisch

- De BAG voorziening heeft een API beschikbaar voor het selecteren en vernietigen van zaken. Na het afhandelen van een BAG zaak is de einddatum / afsluitdatum als waarde vastgelegd in het systeem. Na het verstrijken van de bewaartermijn komt de melding in de selectie van vernietiging voor, zodra deze gegenereerd wordt.

Inschrijver wordt gevraagd om inzichtelijk te maken of en hoe de Oplossing koppelt met een zaakstelsel. Inschrijver gaat o.a. in op de volgende punten:

- o het aanmaken, wijzigen, opslaan, ondertekenen en raadplegen van brondocumenten in een zaakstelsel;
- o hoe bij bulkmutaties wordt omgegaan met het aanmaken van een brondocument;
- o de standaarden die voor de koppeling gehanteerd worden;
- o de zaaksystemen waarmee de Oplossing kan koppelen.

C. Rapportages

- Opdrachtgever wil een Oplossing die optimaal ondersteunt bij het op orde houden van de kwaliteit van de BAG-processen en BAG-gegevens. Inschrijver wordt gevraagd om een duidelijk overzicht te geven van o.a.:
 - o de functionaliteiten die de Oplossing biedt om de kwaliteit, consistentie en integriteit van de BAG-processen en de BAG-gegevens te waarborgen, te bewaken en te controleren;

- o de standaard overzichtslijsten, queries en rapportages voor het controleren van de kwaliteit, consistentie en integriteit van de processen en gegevens;
- o de mogelijkheden voor Opdrachtgever om zelf queries en rapportages samen te stellen en te gebruiken;
- o de functionaliteiten om de BAG- en BGT-geometrie automatisch met elkaar te vergelijken en verschillen te genereren.

5.3.1.2 SG 2: Implementatie aanpak

De inschrijver levert een concept implementatieplan op maximaal 10 A4 pagina's (inclusief illustraties en of/ afbeeldingen), aanvullend is een (1) A3 voor bijvoorbeeld een planning toegestaan. Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op de volgende elementen:

A. Projectorganisatie

- o Wijze van communicatie
- o Wijze van verslaglegging
- o Verantwoordelijkheden- en bevoegdheden

B. Planning:

- o Taakverdeling inclusief rolverdeling
- o Tijdlijn
- o Benodigde capaciteit leverancier en opdrachtgever

C. Risico's en mitigerende maatregelen

D. Architectuur

- o Weergave van de architectuur

E. Opleiding/Instructie:

- o Gebruikers
- o Beheerders
- o Cursusmateriaal- en naslagwerk

5.3.1.3 SG 3: Demonstratie use cases

Opdrachtgever verwacht een demonstratie van de meegegeven use cases, zie Bijlage G. De demonstratie mag maximaal 90 minuten zijn, inclusief presentatie organisatie en personen.

5.3.2 Subgunningcriterium Prijs

De prijs voldoet aan alle eisen uit deze leidraad en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;

- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage 9 'Prijsopgaveformulier' geeft u uw inschrijfprijs op.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

5.4 Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw inschrijving beoordelen.

5.4.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op formele eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voordat wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw inschrijving aan de formele eisen voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Alle eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen wee aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Formele Eisen.

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk

Als uw inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie

beoordeelt uw inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.4.2 Beoordeling subgunningcriteria 'kwaliteit'

De subgunningcriteria kwaliteit zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage maximaal te behalen punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing) en/of gedemonstreerd; • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	100%
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven of gepresenteerd en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	75%
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of gepresenteerd doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	50%
<p>Matig, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of gepresenteerd, meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht 	25%
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veel gevraagde onderdelen niet zijn beschreven of gepresenteerd, waardoor een complete beoordeling niet mogelijk is. 	0%

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

De finale beoordeling wordt op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk subgunningscriterium.

5.4.3 Beoordeling 'prijs'

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

- Inschrijfprijs € 150.000, - over 48 maanden = 20 punten
- Inschrijfprijs € 225.000, - over 48 maanden = 0 punten
- Naar rato volgens de volgende formule: $20 - (((\text{inschrijfprijs} - € 150.000,-) / € 75.000,-) * 20)$
- Inschrijfprijs > € 225.000, - over 48 maanden = uitsluiting van de aanbesteding

5.4.4 Beoordeling op beste prijs-kwaliteit verhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per subgunningscriterium ronden we af (als dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per subgunningscriterium niet af.

U komt in aanmerking voor gunning van de opdracht als:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle inschrijvers;
- uw inschrijfprijs niet hoger is dan € 225.000, - over een periode van 48 maanden.

5.4.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

- Functioneel applicatiebeheerder
- Coördinator BAG/WOZ
- Gegevensbeheerders BAG/WOZ
- Beleidsadviseur



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl