

Beschrijvend Document

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

GIS-viewer

TenderNed kenmerk : TN 514757
Zaaknummer : 24-69154
Projectnummer : P24-008
Adviseur inkoop : Ron Wammes
Projectleider : Martijn Jasperse
Versie : 1
Datum : 02-07-2025

Inhoud

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst	8
1.1 Aanbestedende Dienst	8
1.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland	8
2 Omschrijving van de Opdracht	9
2.1 Inleiding.....	9
2.2 Huidige situatie	9
2.3 Gewenste situatie en scope van de Opdracht.....	10
2.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	11
2.5 Samenvoegen onderdelen opdracht.....	12
2.6 Percelen	12
3 Aanbestedingsprocedure	13
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	13
3.2 Contactpersoon.....	13
3.3 Aandachtspunten	14
3.4 Beoogde planning	15
3.5 TenderNed	15
3.6 Nota van Inlichtingen	16
3.7 Indienen Inschrijving	17
3.8 Inhoud Inschrijving	17
3.9 Instemming	17
3.10 Vergoeding kosten Inschrijving.....	18
3.11 Varianten.....	18
3.12 Voorwaardelijke inschrijvingen	18
3.13 Rechtsgeldige ondertekening	18
3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	18
3.15 Rechtsbescherming	18
3.16 Taal	19
3.17 Termijn van gestanddoening	20
3.18 Valse verklaringen	20
3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	21
3.20 Vertrouwelijkheid.....	21
3.21 Integriteitsverklaring.....	21
3.22 Algemene voorwaarden.....	21
3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure	21
3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen	21
3.25 Informatie over verplichtingen inschrijvers	22
4 Mogelijkheden om in te schrijven	23
4.1 Inleiding.....	23
4.2 Zelfstandige Inschrijver	23
4.3 Samenwerkingsverband	23

4.4	Onderaanneming	24
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	25
4.5.1	Algemeen	25
4.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	26
4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	26
4.5.4	Vervangende derde(n)	26
5	Uitsluitingsgronden	28
5.1	Uitsluitingsgronden	28
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	28
6	Geschiktheidseisen	31
6.1	Inleiding	31
6.2	Financiële en economische draagkracht	31
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
6.4	Kwaliteitsmanagementsysteem informatiebeveiliging	33
7	Programma van eisen	34
8	Gunningscriteria en beoordeling	35
8.1	Proces beoordeling Inschrijvingen	35
8.2	Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding	38
8.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	42
8.4	Subgunningscriterium Prijs	47
8.5	Toekenningsmethodiek scores	48
8.6	Anti- manipulatiebeding	48
	Checklist Inschrijving	49

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hierna volgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet. Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in de GIBIT2023 van toepassing.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

BAG

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). Het Kadaster beheert de LV BAG en stelt de gegevens beschikbaar aan de diverse afnemers.

Beoordelingsteam

Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de Bijlagen.

Bijlage

Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.

Doorontwikkeling

De verdere ontwikkeling van de GIS-viewer;

Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan het verbeteren en verfijnen van de GIS-viewer. Denk hier bijvoorbeeld aan:

- Realisatie van nieuwe en/of aangepaste functionaliteiten;
- Meegaan met nieuwe technieken.

Gebruiker(s)

Medewerker(s) van de Opdrachtgever of een ingehuurde partij van de Opdrachtgever.

Gebruiksvriendelijkheid

Aanbestedende Dienst definieert gebruiksvriendelijkheid als: wanneer een beoogde eindgebruiker van de GIS-viewer, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken.

Meer specifiek gaat het hier om:

- De mate waarin sprake is van een overzichtelijke, duidelijke en consequente schermopbouw;
- De mate waarin sprake is van een logische en duidelijke en navigatiestructuur;
- De mate waarin sprake is van eenduidige en begrijpelijke gebruik van terminologie, waarbij eenzelfde term, menu-item, knop en pictogram altijd dezelfde betekenis heeft;
- De mate waarin kleurgebruik en layout bijdragen aan de Gebruiksvriendelijkheid;
- De mate waarin interfaces ondersteuning bieden aan de Gebruiker.

GIS-(viewer)

Een GIS-viewer, of Geografisch Informatie Systeem viewer, is een softwaretool die wordt gebruikt om ruimtelijke gegevens te analyseren en te bewerken. Het stelt Gebruikers in staat om kaarten te bekijken, interactief te werken met geografische informatie en verschillende lagen te combineren om inzichten te verkrijgen. GIS-viewers zijn essentieel voor taken zoals advisering op het gebied van brandveiligheid, voorbereid zijn op incidenten en crises, en (meer algemeen) het visualiseren van de omgeving.

Zie ook ICT-prestatie.

GHOR

Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio.

ICT-prestatie

GIBIT2023: alle door Leverancier op grond van de Overeenkomst te leveren goederen, waaronder Producten, Gebruikersrechten en diensten.

Voor deze aanbesteding is dit specifiek gemaakt in:

Dit betreft een GIS-viewer als SaaS-oplossing, inclusief Implementatie, inrichting, opleiding, -, Applicatie- en Technisch beheer. In de GIBIT2023 genaamd ICT-prestatie.

Zie paragraaf 2.3 [Gewenste situatie en scope beschrijving].

Implementatie

Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de Opdrachtgever zodanig dat alle Gebruikers van de Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.

Implementatieplan

Conform GIBIT2023: Het plan van aanpak voor de Implementatie, waarin een concrete uitwerking is opgenomen van de door de betrokken partijen in dit kader te verrichten activiteiten, de te implementeren en/of te ontwikkelen ICT-Prestatie, de verantwoordelijkheden van Leverancier en Opdrachtgever en de tijdsplanning.

Voor deze aanbesteding is de inhoud van het Implementatieplan beschreven in: kwalitatief gunningscriterium onderdeel 1.2 [Aanpak inrichting, beheer en nazorg] van dit Beschrijvend document.

Inkoopvoorwaarden

Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat Aanbestedende Dienst de GIBIT2023 van toepassing verklaard.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Koppeling

De systematiek voor uitwisseling van gegevens tussen enerzijds de ICT-Prestatie en anderzijds interne - en externe bronnen.

NIPV

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Zie tevens ICT-prestatie.

Opdrachtgever

De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele Bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (Bijlage Programma van Eisen). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Programma van Wensen

Het programma van wensen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst voldoet zoals aangeboden door de Inschrijver (Bijlage Programma van Wensen). Het betreffen wensen met functionaliteiten die Inschrijver moet leveren indien hij/zij deze aanbiedt tijdens de inschrijving.

SaaS

Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per Gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de Gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS-aanbieder. Kenmerk van SaaS is dat het schaalbaar is. De applicatie wordt benaderd via een webbrowser. Bij SaaS is het voordeel voor de leverancier dat hij vanaf één centrale plek, met één handeling, updates (verbeteringen) en zelfs upgrades (nieuwe versies) kan doorvoeren.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

SLA

Service Level Agreement. In de SLA wordt het gewenste niveau van dienstverlening en de wijze van kwaliteitsbeheersing vastgelegd. Deze wordt na gunning met de Opdrachtnemer opgesteld en overeengekomen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage UEA bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze Bijlage.

VNOG

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).

1 Aanbestedende Dienst

1.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

1.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio).

VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Inleiding

Doelstelling opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer die in staat is een GIS-viewer (de ICT-Prestatie) te leveren ter ondersteuning van het informatie gestuurd werken van de Aanbestedende Dienst. De GIS-viewer zal door verschillende organisatieonderdelen van de Aanbestedende Dienst gebruikt gaan worden, waarbij de doelstellingen (en dus het gebruik van de applicatie) verschillend van aard zijn. Opdrachtgever zoekt een betrouwbare applicatie welke een bijdrage gaat leveren aan het halen van afdelingsdoelstellingen. Die onder andere betrekking hebben op advisering, analyse en risico-inventarisaties. Opdrachtgever verwacht een standaardproduct (SaaS-oplossing), welke door de Opdrachtnemer niet exclusief aan de Aanbestedende Dienst beschikbaar wordt gesteld of ontwikkeld hoeft te worden.

Aard van de opdracht

Het voorwerp van de Opdracht betreft de levering van een ICT-applicatie, te weten een “GIS-viewer”. Dit bestaat op hoofdlijnen uit: licenties/hosting/ implementatie/ beheer, Doorontwikkeling en gerelateerde dienstverlening. En daarmee is de aard/ zwaartepunt van de Opdracht een dienst.

Opdrachtgever zoekt een partner die dienstverlening en producten hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: betrouwbaar, duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

Gunning van de opdracht

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” Beste PKV.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend document.

2.2 Huidige situatie

De Aanbestedende Dienst is voornemens haar bestaande twee applicaties te vervangen door één GIS-viewer. In de huidige werkwijze worden twee systemen naast elkaar gebruikt en beheert. Dit wordt door de Aanbestedende Dienst als niet efficiënt ervaren. Voor nadere context wordt verwezen naar de Project Start Architectuur (bijlage 12 in het inkoopdossier).

2.3 Gewenste situatie en scope van de Opdracht

Binnen scope

- Het leveren van een GIS-viewer als SaaS-oplossing conform de gestelde eisen en wensen. Zie het programma van eisen (Bijlage 1) en programma van wensen (Bijlage 2). Dit bestaat op hoofdlijnen uit: licenties/hosting/ implementatie/ beheer, Doorontwikkeling en gerelateerde dienstverlening;
- Koppelingen;
- Leveren van technisch beheer;
- Leveren van applicatiebeheer;
- Opleiden en ondersteunen van de Beheerders;
- Het Doorontwikkelen van de GIS-viewer (zie hieronder kopje “Flexibiliteit en Doorontwikkeling”).

Architectuurplaat

De gewenste situatie is omschreven in de meegeleverde Project Start Architectuur (zie bijlage 12 van het inkoopdossier).

Koppelingen:

De insteek is dat Opdrachtgever een GIS-viewer uitvraagt waarmee Opdrachtgever zelf de koppelingen kan realiseren (door de bevoegde rol). In de eisen is nader gespecificeerd aan welke technische standaarden voldaan moet worden om deze koppelingen te kunnen leggen. In het programma van wensen zijn enkele wensen opgenomen ten aanzien van de koppelingen.

Een specifieke koppeling wordt wel uitgevraagd: het leggen van de koppeling met Microsoft Entra ID omgeving van de Opdrachtgever voor de Single Sign-On (SSO) toegang.

Opleiding en training

In het Programma van Eisen worden ten aanzien van opleidingen en trainingen een aantal eisen gesteld.

Flexibiliteit en Doorontwikkeling:

De behoefte van Gebruikers verandert voortdurend. De “GIS-viewer” moet om kunnen gaan met nieuwe wensen vanuit de Aanbestedende Dienst. De “GIS-viewer” is daarom niet ‘af’ en wordt continu **Doorontwikkeld** op basis van input van Gebruikers (ook Gebruikers buiten de Aanbestedende Dienst). De initiële inrichting is daarmee niet de definitieve inrichting. De Aanbestedende Dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de Aanbestedende Dienst actief betreft bij de Doorontwikkeling, bijvoorbeeld door het organiseren van reguliere meet-ups met een superuser groep voor het aandraagen van verbeteringen. De Aanbestedende Dienst wenst een gezamenlijk speelveld en is niet op zoek naar de traditionele Opdrachtgever-Opdrachtnemer relatie, maar naar een win-win situatie voor beide partijen. De Aanbestedende Dienst wordt zo beter voorzien in haar behoefte en de Opdrachtnemer krijgt een beter product. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, om op basis van voorstaande samen met de Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, productoptimalisaties en doorontwikkeling te laten plaatsvinden in

de af te nemen software. Eventuele aanpassingen zullen altijd in overeenstemming en in overleg gaan tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Eventuele meer- of minderkosten vormen een punt van overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Buiten scope

Buiten scope van de Opdracht valt:

- Migratie;
- Conversie;
- Functioneel beheer;
- Koppelen met geoservices (behalve als expliciet anders overeengekomen);
- Uitfaseren huidige applicaties.

Optioneel af te nemen

De Aanbestedende Dienst heeft navolgende gedachte welke zij als optie meegenomen wil hebben. Voor een maximale beschikbaarheid kan het gewenst zijn een hybride situatie te creëren door naast de SaaS-oplossing ook een on-premise variant te creëren. Van Inschrijvers wordt daarom gevraagd of het mogelijk is de GIS-viewer hybride in te richten en als dat kan wat de meerkosten hiervan zijn. Deze optie dient indien mogelijk afgeprijsd te worden, maar dit wordt niet meegenomen in de beoordeling. In overleg met de winnende Inschrijver zal Opdrachtgever bepalen of deze optie toegepast wordt of niet. Op het Prijzenblad vermeld Inschrijver de prijs van deze optie.

2.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst (Bijlage 3) gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst en wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal (2) onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De overeenkomst wordt met wederzijdse instemming verlengd tenzij deze door één van de Partijen uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd.

Raming en omvang van de Opdracht

De totale geraamde waarde, doorgerekend naar de maximale looptijd van de Overeenkomst over 8 jaar, komt uit op: € 276.000,- exclusief BTW. De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de totale kosten van de huidige GIS-viewers.

De maximale afname op de overeenkomst is 1,2 maal de geraamde opdrachtwaarde. De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen. Daarmee is de waarde van de Opdracht maximaal € 331.200,- excl. BTW berekend over de initiële looptijd incl. de optie jaren. Dit is inclusief eventuele additionele werkzaamheden voor de Doorontwikkeling, welke zijn begroot op maximaal 40% van de Inschrijfprijs (zie tevens Bijlage 11 Prijzenblad).

Ondernemers kunnen op geen enkele wijze rechten ontlenen aan de begrote additionele werkzaamheden.

Wachtkamervereenkomst

Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst één reservepartij te selecteren met wie een zogenaamde Wachtkamervereenkomst (Bijlage 4a) wordt gesloten. Dit heeft als doel dat als binnen één (1) jaar na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst de Raamcontractanten wegvalt dat Opdrachtgever de Wachtkamercontractant alsnog de Opdracht kan gunnen. Meer hierover is opgenomen in paragraaf 3.17.

Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst wenst een verwerkersovereenkomst af te sluiten met de winnende Inschrijver. Zie hiervoor de Concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage 4b).

2.5 Samenvoegen onderdelen opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één Opdracht betreft omdat de verschillende onderdelen van de Opdracht als zodanig niet zijn op te splitsen vanwege de uniformiteit, uitwisselbaarheid en het vakbekwaam worden en blijven van de medewerkers. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van ongeoorloofde samenvoeging van meerdere opdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

2.6 Percelen

De Opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. Het leveren, beheren en onderhouden van standaardprogrammatuur betreft een homogene levering. Het opdelen in percelen leidt niet tot meerwaarde en zal een negatief effect hebben op de consistentie van de verlangde dienstverlening door Opdrachtnemer.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren gelet op de opdrachtwaarde en de samenstelling van de markt.

3.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed – met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Ron Wammes
Functie	Adviseur Inkoop a.i.
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Naam plaatsvervanger	Jeroen Spaan
Functie	Adviseur Inkoop

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/ entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt daarbij aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

Artikel 2.109a

“In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de aanbesteder en de inschrijving zodanig versleutelt dat de aanbesteder de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen,

- a) de Inschrijver de inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de aanbesteder, en*
- b) de aanbesteder vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel a identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel b.*

Voor het indienen van de inschrijving als bedoeld in onderdelen a en b kan de Inschrijver andere dan elektronische middelen gebruiken.”

3.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door De Aanbestedende Dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit Beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	11 juli 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	1 september 2025	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 1	11 september 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	18 september 2025	
Verzending nota van inlichtingen 2	25 september 2025	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	7 oktober 2025	10.00 uur
Demonstratie	28 oktober 2025 (Uitwijkdatum 30 oktober 2025)*	
Verzending gunnings- en afwijzingsbrieven, start bezwaartermijn	4 november 2025	
Einde bezwaartermijn	24 november 2025	23:59 uur
Definitieve gunning	25 november 2025	
Tekenen overeenkomst en start implementatie	1 december 2025	

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De Aanbestedende Dienst heeft in de planning zoveel mogelijk rekening gehouden met de vakantieperiode en geeft daarbij inschrijver ruimschoots de tijd om op de aanbesteding te reageren.

*Zie paragraaf 8.3 Kwaliteitscriterium 1.3.

3.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatievoorschrift als bedoeld in paragraaf 3.2 van dit document.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de Gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

3.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.4) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten twee inlichtingenrondes te organiseren, zie planning paragraaf 4.3.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende Diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

3.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

3.9 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

3.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

3.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Voorwaardelijke inschrijvingen

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

3.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een

termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2 in het Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

3.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Overeenkomst. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in Bijlage 4a.

3.18 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

3.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

3.21 Integriteitsverklaring

Medewerkers van de Aanbestedende Dienst wie betrokken zijn bij het project levering en implementatie GIS-viewer hebben voor hun rol in deze aanbesteding een integriteitsverklaring ondertekend. Deze verklaring stimuleert de bewustwording en draagt bij aan de bescherming van de medewerker. Tevens geeft het Aanbestedende Dienst als organisatie bescherming doordat medewerkers meer bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden.

3.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de GIBIT2023.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

3.24 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachten-formulier aanbestedingen (bijlage 5a Klachtenformulier aanbestedingen). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (Bijlage 5b Procedure klachtenafhandeling).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

3.25 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieu-bescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

Toelichting: deze verplichtingen gelden voor Europese aanbestedingen maar kunnen ook voor aanbestedingen onder de drempel toegepast worden.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA (Bijlage 6) volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht. De leden dienen wel één lid aan te wijzen als penvoerder/contactpersoon, ook tijdens de uitvoering van de opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (Bijlage 7) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert.

Een Samenwerkingsverband kan vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van een procederende Samenwerkingsverband en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een Samenwerkingsverband mede namens de andere leden van het samenwerkingsverband door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere leden van het samenwerkingsverband te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB en op bijlage 14 Onderaanneming. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 4.5.4 Vervangen derde(n) is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

4.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (Bijlage 8) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.3 Beschrijvend Document).

4.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.3 (referentie-eis) en paragraaf 6.4 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (Bijlage 9 Formulier referentieopdracht).

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

4.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal

evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 4.5.1 tot en met 4.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA (Bijlage 6) of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

In geval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
--	---

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Om de ondertekende rechtsgeldigheid van de ingediende documenten te kunnen verifiëren dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen in te leveren.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

Uitsluitingsgrond	Russische betrokkenheid
Russische betrokkenheid	Een eigen verklaring met betrekking tot het niet aanwezig zijn van Russische betrokkenheid bij de Inschrijver.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende Diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van Bijlage 10 Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
- > kwaliteitsmanagementsysteem informatiebeveiliging

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA (Bijlage 6) dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentie(s)

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste één (1) opdracht te hebben verricht vergelijkbaar aan deze aanbesteding bij een vergelijkbare organisatie van voor de levering en implementatie van een GIS-viewer welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht.

De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht qua *aard* gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende elementen voldoet:

- Aantoonbare relevante ervaring met de succesvolle implementatie van een GIS-viewer; en
- Aantoonbare relevante ervaring met het beheer van een GIS-viewer als SaaS-oplossing voor een overheids- of semi-overheidsorganisatie met meer dan 200 medewerkers.

De referentieopdracht(en) moet(en), in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver *zelf* heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

Het is toegestaan de gevraagde ervaring in één of twee referentieopdrachten aan te tonen, indien de gevraagde kerncompetenties niet beide in dezelfde referentie voorkomen. In geval de Inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, dient Inschrijver (Samenwerkingsverband) per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (zie Bijlage 9) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens opdrachtgever;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief btw);
4. begin- en einddatum referentieopdracht; en

5. indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

NB: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

NB: Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van de UEA.

6.4 Kwaliteitsmanagementsysteem informatiebeveiliging

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsnormen en certificering

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor informatiebeveiliging conform de norm NEN-EN-ISO 27001. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. Het is aan de inschrijver om aan te tonen dat dit daadwerkelijk gelijkwaardig is.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, aan te kruisen te voldoen aan de selectiecriteria).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 27001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

7 Programma van eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) zijn eisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en te verklaren te zullen (blijven) voldoen aan de eisen gedurende de uitvoering van de opdracht.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken (Paragraaf 4.8 Instemming).

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit deskundigen en eindgebruikers. De beoordelingstaken worden verdeeld onder de leden van het beoordelingsteam.

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1:	beoordeling formele voorschriften
Stap 2:	beoordeling volledigheid en compleetheid
Stap 3:	beoordeling uitsluitingsgronden
Stap 4:	beoordeling plafondbedrag prijs
Stap 5:	beoordeling geschiktheidseisen
Stap 6:	beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
Stap 7:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria
Stap 7a:	demonstratie
Stap 8:	eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Stap 9:	voorlopige gunning
Stap 10:	verificatiebespreking en bezwaartermijn
Stap 11:	definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van een Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject,

wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling plafondbedrag Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de uitsluitingsgronden heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriteria Prijs. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 9.4 bekend gemaakte tabel. Indien de Inschrijfprijs het plafondbedrag overschrijdt, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 5: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling minimeisen

De Inschrijver heeft, door het doen van een Inschrijving, verklaard te voldoen aan de minimeisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. Aan de hand van de meegestuurde technische specificaties zullen de minimeisen gecheckt worden. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 7. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om bij twijfels over voldoen aan eisen (of vragen over de beantwoording van de eisen) dit terug laten komen in de Demonstratie om het verkregen antwoord te kunnen toetsen.

Stap 7: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

De onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria zijn terug te vinden in de tabel bij paragraaf 8.2 en bij de individuele uitwerking onder paragraaf 8.3.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken.

Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Stap 7a: Demonstratie

De Inschrijver worden gevraagd een demonstratie te geven van het systeem, de aangeboden functionaliteiten (wensen) en de gebruiksvriendelijkheid. Voor de inhoud van de demonstratie, die deels een toetsend en deels een beoordelingskarakter heeft verwijzen we naar paragraaf 8.3.

Stap 8: eindoordeel gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd zal als eerste gekeken worden naar welke van deze inschrijvers op het zwaarst wegende kwaliteitscriterium 1.1 (kwaliteit) het beste beoordeeld is. Die zal dan aangemerkt worden als winnende inschrijver. Indien hier geen verschil in de beoordeling kan worden gemaakt (gelijke score op dat kwaliteitscriterium) kijken we naar de daarop volgende kwaliteitscriterium 1.2. Dit proces herhaald zich tot er op geen enkel kwaliteitscriterium onderscheid is. In dat laatste geval zal worden geloot. In geval van loting worden de partijen die het betreft in de gelegenheid gesteld de loting bij te wonen. Een loting zal bij de Aanbestedende Dienst plaatsvinden en hiervan zal een verslag opgemaakt worden.

Stap 9: voorlopige gunning en afwijzing

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat door naar de volgende stap. Na voorlopige gunning moet de Inschrijver met de hoogste totaalscore de gevraagde documenten (zie checklist in de Bijlage) inleveren. Gelijktijdig met de voorlopige gunning ontvangen de overige inschrijvers een gemotiveerde afwijzing.

Stap 10: verificatiebespreking en bezwaartermijn

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van eisen, de kwalitatieve gunningcriteria en/of prijs. Deze bijeenkomst zal ingestoken worden als een proof of concept. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die als gevolg hiervan na een eventuele herberekening van prijsscore de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Verliezende inschrijvers kunnen tegen de uitslag van de aanbesteding in bezwaar gaan. Wij verwijzen hiervoor naar paragraaf 4.14.

Stap 11: definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

NB: De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

8.2 Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de beoordelingscriteria zijn in totaal 1.000 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 200 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% (800 punten) mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria en de betreffende puntenverdeling zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten
1. Subgunningscriterium Kwaliteit	800
1.1 Programma van wensen	450
1.2 Aanpak inrichting, beheer en nazorg	150
1.3 Demonstratie: Gebruiksvriendelijkheid	150
1.4. Train-the-trainers van VNOG	50
2. Subgunningscriterium Prijs	200
2.1 Inschrijfsom	200
Totaal	1000

Voor het kwalitatieve gunningscriterium 1.1 worden per onderdeel de punten toegekend zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 2 achter elke wens. Zie ook de toelichting op de beoordeling blij kwaliteitscriterium 1.1 van paragraaf 8.3. Het totaal aan punten wordt opgeteld om tot een score op kwaliteitscriterium 1.1. Als een Inschrijver alle wensen aanbiedt scoort deze de maximale score van 450 punten.

Voor de kwaliteitsonderdelen 1.2 t/m 1.4 worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 0, in stappen van 2 punten. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{rapportcijfer} \times \text{maximum puntenscore} / 10$$

Minimumscore

Voor kwaliteitscriterium 1.1 geldt een minimumscore van 181 punten. Indien een inschrijver dat niet behaalt leidt dit direct tot een knock-out op deze aanbesteding.

Het behalen van een score2 of lager op kwaliteitscriteria 1.2, 1.3 of 1.4 (zoals beschreven in de tabel in paragraaf 8.2) leidt tot terzijdelegging van de inschrijving en daarmee tot uitsluiting van de inschrijver op deze aanbesteding.

Per inschrijving wordt de score op een kwaliteitsonderdeel eerst afgerond op 2 decimalen, voordat deze wordt opgeteld bij een score op een ander (kwaliteits)onderdeel.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10 (Uitstekend)	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. Uw inschrijving levert meerwaarde en biedt verrassende c.q. vernieuwende elementen. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
8 (Goed)	80% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
6 (Voldoende)	60% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
4 (Matig)	40% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.

2 (Onvoldoende)	20% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
0 (Geen beantwoording)	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwaliteitscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwaliteitscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

8.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Kwaliteitscriterium 1.1: Programma van wensen (max. 450 punten)

Doelstelling:

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een goed functionerend en veelomvattende GIS-viewer. In het programma van eisen is een minimum neergelegd maar de Aanbestedende Dienst wenst een GIS-viewer aan te kunnen schaffen dat ook in belangrijke mate voorziet in de wensen zoals opgenomen in Bijlage 2.

Schriftelijke beoordeling:

Uitleg beoordeling 1.1 [Programma van wensen]:

- De wensen dienen beantwoord te worden met “ja/nee + beschrijving”;
- Indien het antwoord van Inschrijver ‘ja’ is, en dit blijkt ook uit de beschrijving van Inschrijver dan verkrijgt Inschrijver de maximaal te behalen punten welke voor deze wens staat;
- Indien het antwoord ‘nee’ is of indien het Beoordelingsteam de beschrijving van Inschrijver als “nee” beoordeelt, dan is de behaalde punten ‘0’;
- Een beschrijving is verplicht, indien een antwoord slechts met ja of nee wordt beantwoord, dan verkrijgt Inschrijver 0 punten;
- Inschrijver mag voor de beschrijving per wens maximaal 100 woorden gebruiken, ter onderbouwing mogen afbeeldingen / screenshots worden gebruikt

Let op: Voor de beantwoording van de wensen gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage:

- Bijlage 15 - Beantwoording PvW-GIS-viewer-1.0].

Let op: Aangeboden wensen dienen wel in de prijs opgenomen te zijn.

Verificatie tijdens de demo:

Daarnaast worden de wensen waarvoor 16 punten of meer te verdienen zijn welke naast de schriftelijke beoordeling zoals hierboven beschreven ook getoetst zullen worden tijdens de demo. Op basis van de verificatie van deze wensen tijdens de demo kan de eerder vastgestelde schriftelijke beoordeling per wensen (na consensus door het Beoordelingsteam) worden aangepast.

Dit betreft de volgende wensen: Zie Bijlage 13 Beoordelingsformulier

Kwaliteitscriterium 1.2: Aanpak inrichting, beheer en nazorg (max. 150 punten)

Doelstelling:

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een betrouwbare inrichting van de nieuwe GIS-viewer. Om die reden wenst de Aanbestedende Dienst een uitgebreide omschrijving hoe Inschrijver de inrichting aanpakt en de kwaliteit ervan borgt, hoe Inschrijver opdrachtgever meeneemt en hoe Inschrijver risico's mitigeert met betrekking tot de implementatie. Daarnaast beschrijft Inschrijver op welke wijze het onderhoud en softwarereleases worden vormgegeven. Inschrijver beschrijft hoe hij zorgdraagt voor een eenduidige communicatielijntje tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tot slot beschrijft Inschrijver,

hoe deze een eindverantwoordelijke aan de zijde van Opdrachtnemer aanstelt en deze verantwoordelijk maakt voor nazorg, afhandeling van geschillen en hoe toekomstgerichte ontwikkelingen plaatsvinden en gedeeld worden met Opdrachtgever.

Vraagstelling:

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een toelichting op de aanpak van de inrichting van de GIS-viewer. Inschrijver geeft een beschrijving hoe deze dit zowel planning technisch als kwalitatief gaat borgen. Punten die in ieder geval aan de orde komen zijn

- aanpak inclusief planning met mijlpalen,
- overleg,
- risico's en maatregelen.

Daarbij geeft Inschrijver aan hoe de functionaliteit of prestatie beter is dan geëist, hoe de samenwerking wordt ingericht en hoe opties worden aangeboden. Deze beschrijving mag maximaal 5 A4'tjes in beslag nemen.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium de Inschrijver te belonen indien de aanpak voldoet aan de vereisten uit het programma van eisen en bij de Aanbestedende Dienst het vertrouwen geven in een kwalitatief goede uitvoering van de inrichting, maar ook dat beheer, nazorg en toekomstgerichte ontwikkelingen passen bij de behoefte van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording dient concreet en toetsbaar te zijn voor Aanbestedende Dienst en worden aangeleverd bij de Inschrijving.

Kwaliteitscriterium 1.3: Demonstratie gebruiksvriendelijkheid (Max. 150 punten)

Omschrijving:

Opdrachtgever hanteert een demonstratie van de aangeboden GIS-viewer van Inschrijver als kwalitatief gunningscriterium. Opdrachtgever wenst vertrouwen te krijgen dat de aangeboden GIS-viewer goed bruikbaar, intuïtief en gebruiksvriendelijk zal zijn voor haar medewerkers en vrijwilligers middels een proven concept. Inschrijver wordt verzocht een live demonstratie te verzorgen. Tevens worden tijdens de demonstratie de belangrijkste eisen en wensen geverifieerd. Samengevat heeft de demonstratie drie doelen:

- te verifiëren of de aangeboden toepassing daadwerkelijk voldoet aan de gestelde eisen.
- te beoordelen in welke mate de toepassing gebruiksvriendelijk is.
- te verifiëren of daadwerkelijk aan de aangeboden wensen uit het Programma van Wensen wordt voldaan.

De demonstratie wordt voor alle opdrachtnemers uniform vormgegeven conform onderstaande opzet. In Bijlage13 is in het beoordelingsformulier opgenomen dat tijdens de demonstratie wordt gebruikt.

Duur (max)	Onderwerp DEMO
Onderdeel: Werking koppelingen middels Openbare datasets	

10 minuten	Een belangrijk onderdeel van de GIS-viewer zijn de te gebruiken koppelingen en de gebruiksvriendelijkheid waarmee deze koppelingen te leggen zijn. Aanbieder dient in de demonstratie aan te tonen te voldoen aan EIS EFB13 en ETU.4. door 3 databronnen tijdens de demo te koppelen in de aangeboden viewer.
Belangrijke eisen, beoordeling: Gebruiksvriendelijkheid	
10 minuten	Inleiding van circa 10 minuten over de toepassing (zowel werking viewer, app als beheeromgeving/functioneel beheer)
25 minuten	Gebruiksvriendelijkheid algemeen: Tijdens dit onderdeel worden dienen eisen EG9, EG14, EG17, AE4.1, AE4.2, AE7 te worden getoond en worden deze beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid.
Voor gedefinieerde analyse, beoordeling: Gebruiksvriendelijkheid	
15 minuten	Een belangrijk onderdeel van de GIS-viewer zijn voorgedefinieerde analyses. Tijdens de demonstratie willen we de gebruiksvriendelijkheid beoordelen aan de hand van een specifieke voorgedefinieerde analyse: "op basis van de BAG per gemeente zien hoeveel woningen er voor 1940 gebouwd zijn". Tijdens dit onderdeel worden dienen eisen EG20, EFB17 en EFB18 te worden getoond en worden deze beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid.
Verificatie Programma van Wensen	
20 minuten	Doel van dit deel van de demonstratie is: te verifiëren of daadwerkelijk aan de aangeboden wensen uit het PvW wordt voldaan. Alleen de eisen met 16 punten en hoger dienen te worden getoond in de demonstratie.
Afsluiting	
10 minuten	Gelegenheid tot stellen van verduidelijkende vragen

Verificatie inschrijvingen

Een van de doelen van de demonstratie is om de belangrijkste punten te verifiëren.

De aanbestedende dienst verifieert tijdens een demonstratie of de inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de gestelde eisen en wensen zoals opgenomen in het programma van eisen. De demonstratie is bedoeld om inzicht te verkrijgen in de werking, gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit van de aangeboden oplossing, en vormt een essentieel onderdeel van de beoordeling.

Tijdens de demonstratie moet de inschrijver aantonen dat de aangeboden oplossing de beschreven functies ondersteunt en voldoet aan de gestelde (functionele en technische) eisen.

Indien tijdens de demonstratie blijkt dat (onderdelen van) de aanbieder niet voldoen aan één of meerdere minimeisen (knock-out eisen), dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien blijkt dat niet of onvoldoende wordt voldaan aan de gunningscriteria (wensen), dan kan dit resulteren in een lagere score op het betreffende beoordelingscriterium.

Beoordeling gebruiksvriendelijkheid

Beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid van de aanbidding van de verschillende componenten vindt op onderstaande onderdelen plaats:

- De mate waarin sprake is van een overzichtelijke, duidelijke en consequente schermopbouw;
- De mate waarin sprake is van een logische en duidelijke en navigatiestructuur;
- De mate waarin sprake is van eenduidige en begrijpelijke gebruik van terminologie, waarbij eenzelfde term, menu-item, knop en pictogram altijd dezelfde betekenis heeft;
- De mate waarin kleurgebruik en layout bijdragen aan de Gebruiksvriendelijkheid;
- De mate waarin interfaces ondersteuning bieden aan de Gebruiker.

De demonstratie wordt zodanig ingericht dat visueel bepaald kan worden welke verlangde functionaliteiten door de GIS-viewer geboden worden en in welke mate deze voor de medewerkers en vrijwilligers gemakkelijk toegepast kunnen worden. Met andere woorden in welke mate de GIS-viewer intuïtief werkt, eenduidig in opzet en eenvoudig in gebruik is. Per onderdeel wordt hier een oordeel over gegeven. De score van de onderdelen wordt gemiddeld en afgerond op hele getallen om tot een eindscore op het onderdeel gebruiksgemak te komen.

Tijdens de demonstratie worden de aanbiedingen door de leden van het beoordelingsteam beoordeeld met de puntenschaal zoals opgenomen op bladzijde 44. Afsluitend wordt de gebruiksvriendelijkheid in consensus vastgesteld door het beoordelingsteam.

Minimaal te gebruiken data databronnen

Voor het beoordelen van dit onderdeel verwachten dat tenminste de volgende (openbare) datasets getoond kunnen worden:

- Basisadministratie Adressen en Gebouwen (BAG);
- <https://www.pdok.nl/ogc-webservices/-/article/basisregistratie-adressen-en-gebouwen-ba-1>
- KNMI-neerslagradar; <https://dataplatform.knmi.nl/dataset/access/radar-forecast-2-0>
- Dataset: 3D Basisvoorziening (PDOK).; <https://www.pdok.nl/ogc-apis/-/article/3d-basisvoorziening-1>

De uitgangpunten van de demonstratie zijn:

- Het is een gunningscriterium;
- De demonstratie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en Gebruiksvriendelijkheid van de door Inschrijver aangeboden GIS-viewer;
- Nadat de demo van Inschrijver heeft plaatsgevonden wordt:
 - de definitieve score in consensus door het beoordelingsteam van de kwalitatieve gunningscriteria bepaald;
- Vervolgens wordt de rangorde bepaald.

Aanwezigen:

- De demo zal door Opdrachtgever worden bijgewoond met een representatieve afvaardiging van gebruikers, beheerders en projectteam. , “het Beoordelingsteam”;
- Inschrijver wordt verzocht te presenteren en demonstreren door sleutelfiguren voor de verdere samenwerking tussen Inschrijver en Opdrachtgever. Deelname vanuit Inschrijver is **maximaal drie (3) personen**.

- Uitnodigingen voor demonstraties worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging van de demonstraties zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld.

Geplande datum en duur

- De demonstraties staan gepland op 28 oktober 2025 tussen 09.00 en 15.00 uur, bij een groot aantal inschrijvingen wordt 30 oktober als reservedatum gehanteerd. Inschrijver wordt verzocht deze datum vrij te houden.
- Er zal een TEAMS opname gemaakt worden om de werking van de GIS-viewer op een later moment terug te kunnen kijken. Door het doen van een Inschrijving stemt Inschrijver hiermee in.
- De demo mag maximaal **90 minuten** in beslag nemen, waarvan ca. 80 minuten voor de inhoudelijke behandeling en 10 minuten ruimte voor vragen;
- Inschrijver mag 15 minuten voor start demonstratie gebruiken om de demo klaar te zetten;
- Het is de bedoeling dat Inschrijver het Beoordelingsteam meeneemt in haar GIS-viewer aan de hand van de voorgestelde Agenda en inhoudelijke behandeling;
- Het is **niet** de bedoeling dat Inschrijver de demo begint met algemene bedrijfsinformatie van Inschrijver.

Kwaliteitscriterium 1.4: Train-the-trainers van VNOG (Max. 50 punten)

Doelstelling:

De Aanbestedende Dienst vindt het van belang dat de hoofdgebruikers binnen de Aanbestedende Dienst getraind worden in het gebruik en het opleiden van andere Gebruikers volgens het principe train-the-trainer conform het gestelde in het programma van Eisen. Uw trainingsopzet dient hiervoor te zorgen.

Vraagstelling:

Beschrijf hoe u de training voor de train-the-trainers vormgeeft en hoe u een aantal key-users traint in het vullen en bijhouden van de applicatie in het dagelijks gebruik.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de aanpak en inhoud van de beoogde training het vertrouwen wekt dat de relevante onderdelen voldoende getraind worden en kennis dusdanig ontsloten wordt dat de medewerkers van de Aanbestedende Dienst zelf als trainers de collega's van de Aanbestedende Dienst wegwijs kunnen maken in het gebruik van de GIS-viewer.

8.4 Subgunningscriterium Prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage 11 [Prijzenblad] in te vullen. In tabblad [Instructie] van de Bijlage 11 [Prijzenblad] wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden.

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

- A. Eenmalige kosten;
- B. Structurele kosten;
- C. Additionele kosten (uurtarieven).

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

Toelichting A, B en C:

- A. De eenmalige kosten bestaan uit de prijsitems 1 t/m 3. Prijsitem 4a betreft optionele eenmalige kosten (hier wordt niet op gegund).
- B. De structurele kosten bestaan uit de prijsitems 4 en 5. Prijsitem 5a betreft optionele structurele kosten (hier wordt niet op gegund).
- C. De additionele kosten bestaat uit prijsitem 6, dit zijn uurtarieven welke vallen onder de Doorontwikkeling.

Bovenstaande is verder toegelicht in Bijlage 11 [Prijzenblad].

Voor subgunningscriterium “Prijs” kan Inschrijver een maximaal 200 punten scoren.

Het aantal punten dat per Inschrijving wordt toegekend op het subgunningscriterium ‘Prijs’, wordt berekend aan de hand van de “Totale fictieve Inschrijfprijs, waarvoor conform het Prijzenblad (Bijlage 11 Prijzenblad) is ingeschreven, op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 200 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 240.000,-	166,67
B	€ 200.000,-	200,00
C	€ 220.000,-	181,82

Toelichting/rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt dan toegekend $(\text{€}200.000,00 / \text{€}240.000,00) \times 200 = 166,67$ punten. Voor inschrijver B betekent dit dat deze $(\text{€}200.000,00 / \text{€}200.000,00) \times 200 = 200,00$ punten krijgt toegekend (maximale score) en voor inschrijver C $(\text{€}200.000,00 / \text{€}220.000,00) \times 200 = 181,82$ punten.

8.5 Toekenningsmethodiek scores

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal De Aanbestedende Dienst de procedure volgen zoals bij stap 8 van hoofdstuk 8.1 is beschreven om te komen tot een winnende inschrijver.

8.6 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw)
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve tarieven is verboden;
- > Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6)
2	Formulier referentieopdracht (Bijlage 9)
3	Uitwerking gunningscriteria inclusief invulling Bijlage 2 programma van wensen
4	Prijzenblad (Bijlage 11)
5	Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
6	Verklaring Middelen Derden (indien van toepassing)
7	Verklaring Onder aanneming (indien van toepassing)
8	Verklaring Geen Russische betrokkenheid (Bijlage 10)
9	Uittreksel Handelsregister

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Verklaring Belastingdienst
3	Bewijs verzekering
4	Bewijs certificaat ISO 27001