

# Aanbestedingsleidraad

## Aanschaf BGT Applicatie

### Documentgegevens

---

**Kenmerk:** 260054REG

---

**Status:** Definitief

---

**Versie:** 1.0

---

**Datum:** 1-5-2026

---

## Inhoudsopgave

1.	De opdracht .....	<b>4</b>
1.1.	Opdrachtgever .....	4
1.2.	Aanleiding opdracht .....	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht .....	5
1.4.	Overeenkomst .....	6
1.5.	Gestanddoening .....	6
1.6.	Wachtkamerregeling .....	6
1.7.	Inkoopvoorwaarden .....	7
1.8.	Inkoopdoelen .....	7
2.	De aanbestedingsprocedure .....	<b>8</b>
2.1.	Algemene kenmerken .....	8
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding .....	8
2.3.	Deelnamevoorwaarden .....	9
2.4.	Russische sancties .....	9
2.5.	Planning aanbesteding .....	9
2.6.	Contactgegevens .....	10
3.	Eisen aan u als ondernemer .....	<b>11</b>
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	11
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden .....	11
3.3.	Uitsluitingsgronden .....	12
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht .....	12
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	12
B.	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering .....	13
C.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	13
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	13
D.	Vakbekwaamheid .....	14
E.	Kerncompetenties .....	14



3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid .....	14
F.	Inschrijving handelsregister .....	14
4.	<b>Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>	<b>15</b>
4.1.	Beoordelingsmethode .....	15
4.2.	Prijscriteria .....	16
4.3.	Kwaliteitscriteria .....	17
	K1 : Aanpak .....	18
	K2: Service, dienstverlening en proactief partnerschap.....	19
	K3: Beantwoording wensen uit het pvW (bijlage B) .....	19
4.4.	Beoordelingsprocedure .....	20
	Pilotfase / proof of concept .....	21
4.5.	Checklist in te dienen stukken .....	21
5.	<b>Overzicht bijlagen .....</b>	<b>22</b>

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht namens de deelnemende Drechtstedengemeenten is de opdrachtgever. Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden is onderdeel van de gemeente Dordrecht. De deelnemende gemeenten schaffen gezamenlijk aan en geven de GBD (Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden) opdracht dit namens hen aan te schaffen bij Opdrachtnemer. De volgende gemeenten nemen deel aan deze aanbesteding: gemeente Dordrecht, Zwijndrecht, Papendrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Sliedrecht, Alblasserdam en Hardinxveld-Giessendam.

### **Organisatie**

Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden is onderdeel van gemeente Dordrecht. Gemeenten binnen de Drechtsteden hebben de uitvoering van hun belastingbeleid in één organisatie ondergebracht. Bovendien is een deel van de taken op het gebied van Geo-informatie bij de GBD georganiseerd. Enkele gemeenten voeren deze taken nog zelf uit. De GBD is onder andere verantwoordelijk voor de uitvoering van wettelijke verplichtingen als de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en Basisregistratie Kadaster Publiekrechtelijke beperkingen (BRK-PB).

### **Afdeling**

De processtroom Basisregistraties, Ruimtelijke informatie en Waardebepaling maakt onderdeel uit van Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden. Kenmerkend voor de basistaken is het verplichte karakter (wet- en regelgeving). Deze taken betreffen o.a. het inwinnen en beheren van ruimtelijke informatie zoals de BGT en de BAG voor enkele deelnemende gemeenten. Naast deze basistaken levert de processtroom BR&W de ruimtelijke informatie die nodig is bij de uitvoering van reconstructie en nieuwbouwprojecten aan de deelnemende organisaties.

## 1.2. Aanleiding opdracht

De aanbesteding heeft als doel een BGT-applicatie aan te schaffen. Binnen de diversiteit van de uitvoering in de Drechtsteden is een adequate BGT-applicatie een voorwaarde. Het heeft sterk de voorkeur dat er één implementatie plaatsvindt van één omgeving waarbinnen de verschillende gemeenten (deelnemers) zijn te onderscheiden en ieder voor zich hun BGT-werkzaamheden kunnen uitvoeren. Via beantwoording van gunningscriteria voor kwaliteit K1 Aanpak en K2 Service kunt u uw aanpak en uitvoering van de opdracht verder uitwerken.

Ten behoeve van het beheer van de openbare ruimte worden diverse beheerobjecten en -vlakken opgenomen. Het beheersysteem Beheer Openbare Ruimte (BOR) is een verplichte afnemer van gegevens uit de BGT.

Vanwege de nauwe koppeling tussen het BOR-systeem en de BGT-applicatie is een goede inhoudelijke en procesmatige afstemming met de BOR-omgeving noodzakelijk (horizontaal berichtenverkeer).

Er hebben voorafgaand aan de aanbesteding 4 marktconsultatiegesprekken plaatsgevonden, ten behoeve van input voor de aanbestedingsdocumenten en het PvE&W. Een beknopt verslag treft u aan in bijlage E.

### 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De historische uitgaven van de afgelopen 10 jaar bedragen ca.: € 200.000 - 300.000,- exclusief btw, bestaande uit; aanschaf, onderhoud en support. De opdracht wordt openbaar Europees aanbesteed gelet op de te verwachten uitgaven voor de BGT-applicatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

*De opdracht bestaat uit:*

- Levering, implementatie en configuratie van software voor de registratie en beheer van BGT/Imgeo objecten (Inwinnen, muteren en beheren van topografische objecten);
- Levering van diverse koppelingen, waaronder minimaal met BAG en BOR;
- Training en opleiding van medewerkers ten behoeve van gebruik van de nieuwe BGT-applicatie;
- Hosting, onderhoud, updates/doorontwikkeling en ondersteuning van de applicatie (SAAS)
- Eventueel maatwerk, doorontwikkeling en innovatie.

*Kenmerken opdracht:*

- Aantal gebruikers:                      circa 30
  
- Aantal objecten totaal:                898.522  
    Onderverdeeld per gemeente:  
    Alblasserdam                            64.342  
    Dordrecht                                420.615  
    Hardinxveld-Giessendam            65.279  
    Hendrik-Ido-Ambacht                101.810  
    Papendrecht                             116.044  
    Sliedrecht                                41.452  
    Zwijndrecht                              88.980

#### **1.4. Overeenkomst**

Door middel van de overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en wordt gesloten voor een periode van initieel 4 jaar met een optionele verlenging van 6 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 01-01-2027.

De opzegtermijn bedraagt 3 maanden. Bij iedere verlenging wordt drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van het optiejaar door Opdrachtgever middels een brief aangegeven of gebruik gemaakt wordt van de verlenging.

In bijlage G vindt u de conceptovereenkomst.

Met de gegunde inschrijver wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten ten behoeven van verwerking van gegevens conform AVG-wet. In bijlage I treft u de standaard Verwerkersovereenkomst van de VNG aan die daartoe wordt gehanteerd. In bijlage N de Privacy-eisen die u dient in te vullen.

#### **1.5. Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum inschrijving.

#### **1.6. Wachtkamerregeling**

In geval dat verzuim van de winnende Inschrijver leidt tot tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving gestand te doen tot uiterlijk twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de thans winnende Inschrijver.

Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de Opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder.

Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verwerpen, en dat hij akkoord gaat met de bijgevoegde wachtkamerovereenkomst in Bijlage H - Concept Wachtkamerovereenkomst.

Inschrijver behoudt zich wel het recht voor om bij een uitnodiging tot het aangaan van een wachtkamerovereenkomst af te zien van de wachtkamerregeling. Inschrijver verwerpt in dat geval het recht van gunning van de Opdracht

## 1.7. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT2025. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage J. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 1.8. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
<b>1 Versterken lokale economie</b>	Niet van toepassing, er zijn geen organisaties in de Drechtsteden gevestigd die het gevraagde kunnen leveren
<b>2 Bevorderen sociaal klimaat</b>	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage L. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage, tevens dient u een plan in met daarin uw eigen ideeën voor invulling van de SROI verplichting. Het plan bevat invulling met een waarde gelijk aan 5% van de totale opdrachtwaarde.
<b>3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities</b>	Niet van toepassing gelet op het type opdracht
<b>4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast</b>	Niet van toepassing gezien de aard van de opdracht, het betreft geen Werk waar dat op van toepassing kan zijn.
<b>5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering</b>	Niet van toepassing, de opdracht raakt geen kernproces binnen de gemeente.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	48000000-8 Software en informatiesystemen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft overwogen de opdracht in percelen te verdelen. Gelet op de sterke inhoudelijke en technische samenhang tussen de werkzaamheden, de noodzaak van één integrale eindverantwoordelijkheid en de disproportionele toename van coördinatie- en beheer risico's bij opsplitsing, is besloten de opdracht niet in percelen te verdelen. Deze keuze is in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met TenderNed. Heeft u nog geen TenderNed account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

### 2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage K. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

### 2.4. Russische sancties

In navolging van Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage M) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver bewijsstukken te kunnen overleggen.

### 2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via TenderNed prevaleren de data en tijdstippen op de website van TenderNed.

Datum & deadlines	Activiteit
1-5-2026	Publicatie aankondiging op <u>TenderNed</u>
18-5-2026	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde
25-5-2026	Verzending nota van inlichtingen
1-6-2026 om 12:00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
5-6-2026	Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen:
16-6-2026 om 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
16-6-2026 om 12:01 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
16-6-2026 tot en met 10-7-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
14-7-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
15-7-2026 tot en met 4-8-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage K voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 5-8-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

Medio augustus 2026	Aanvang opdracht door middel van voorbereiden op en inrichting van de BGT-applicatie voor de pilotfase
1-10-2026 tot en met 30-11-2026	Looptijd van de Pilotfase waaruit moet blijken dat aan alle eisen en randvoorwaarden is voldaan
1-12-2026	Opvolging (na succesvolle) pilotfase en voorbereiding op live-fase per 1-1-2027

## 2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster CIJSVF – team inkoop

T.a.v. Jim Lapré

E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## 3. Eisen aan u als ondernemer

### 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd via Tendermed als Bijlage O. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

### 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

<b>Deelnemende partij:</b>	<b>Indienen UEA?</b>
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage K - Deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
  - *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
  - *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
  - *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*
- Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

**Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak. De aansprakelijkheid van de

Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan.

#### B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

**Toelichting:** Een verzekering voor de Beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van €1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €2.000.000,- per jaar.

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyberrisico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan.

#### C. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

**Toelichting:** Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:

- Schade aan derden (aansprakelijkheid);
- Data-inbreuk;
- Schade door hackers;
- Cyber-afpersing
- Bedrijfsschade;
- Crisismanagement;

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan.

### 3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Topografische data correct registreren, kwaliteit borgen, processen ondersteunen en naadloos integreren met andere systemen zoals BOR is een belangrijke vereiste waarmee opdrachtnemer aantoonbaar geschikt is.

#### D. VAKBEKWAAMHEID

- **Toelichting:** De opdrachtnemer levert gecertificeerde software die voldoet aan de GEO-standaarden BGT/IMGeo van Geonovum. Deze certificering toont aan dat bronhouder software de functionaliteit bezit om BGT-informatie op de juiste manier uit te wisselen met de BGT-keten (BAG en BOR).
- **Bewijsmiddel:** Geonovum certificaat

#### E. KERNCOMPETENTIES

- **Toelichting:** inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de volgende kerncompetenties:
  1. Levering, inrichting en implementatie van een BGT-applicatie en koppelingen;
  2. Onderhoud, support en doorontwikkeling van een BGT-applicatie;
  3. Conversie en migratie van data (shapefiles, ECW's) naar aangeboden applicatie.
- **Bewijsmiddel:** u toont dit aan door middel van een naar voldoende tevredenheid ingevuld referentieproject per kerncompetentie, het referentieproject is niet ouder dan 3 jaar voorafgaand aan de datum van uw inschrijving. U mag 1 referentieopdracht inzetten om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, of per kerncompetentie 1 referentie.  
De referentieopdracht voldoet verder aan de volgende eisen:
  - i. Heeft minimaal 60% van het aantal objecten opdrachtgever (89800);
  - ii. Minimaal 60% van het aantal gebruikers van opdrachtgever, oftewel 18 gebruikers.

Opdrachtgever kan, indien zij wenst, telefonisch contact opnemen met de opgegeven referentie(s). In bijlage F treft u het Formulier Kerncompetenties aan voor beantwoording van dit onderdeel.

### 3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

#### F. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit gunningscriterium houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor gunning. Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: degene met de hoogste score voor de onderdelen prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld krijgt de opdracht.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Verderop in dit hoofdstuk zijn de beoordelingscriteria aangegeven. De beoordelingscriteria zijn daarbij generiek opgesteld, en van toepassing op K1 en K2. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen en de wegingsfactor per beoordelingscriterium.

De Inschrijver met een geldige Inschrijving en de hoogste gewogen eindscore, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan. De inschrijver dient gemiddeld gezien voor de kwaliteitscriteria een voldoende te behalen. Indien dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling (knock-outcriterium).

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Weging</b>	<b>Maximale score</b>
<u>Prijs</u>	<b>40%</b>	
P1: inschrijfprijs aan de hand van Prijzenblad Bijlage C	40%	40 punten
<u>Kwaliteit</u>	<b>60%</b>	
K1: Aanpak	20%	20 punten
K2: Service, dienstverlening en proactief partnerschap	20%	20 punten
K3: Beantwoording en uitwerking van wensen uit Programma van Eisen	20%	20 punten
	<b>100%</b>	<b>100 punten</b>

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit 3 ervaren GEO-specialisten.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage K – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

## 4.2. Prijscriteria

De Inschrijvingsprijs betreft de fictieve kosten zoals weergegeven in Prijzenblad in Bijlage C. Deze fictieve kosten worden berekend door de door de Inschrijver aangeboden tarieven te vermenigvuldigen met de indicatieve aantallen in het Prijzenblad. Aan de vermelde indicatieve aantallen zijn geen rechten te ontleen, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting door opdrachtgever, of een minimale omzetgarantie voor opdrachtnemer.

De Inschrijving(en) met de Laagste Inschrijfprijs krijgt/krijgen de maximale score van 40 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs behalen een lagere score conform de onderstaande tabel:

### Staffel inschrijfprijs (excl. btw)

Inschrijfprijs (excl. btw)	Aantal punten
€ 250.000,- tot € 287.499,-	40
€ 287.500,- tot € 324.999,-	30
€ 325.000,- tot € 362.499,-	20
€ 362.500,- tot € 399.999,-	10
> € 400.000,-	0

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van het Prijzenblad in bijlage C;
- het Prijzenblad mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren.

➤ Wat we van u willen zien:

- Prijzenblad bijlage C ingevuld en rechtsgeldig ondertekent.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
- Zie Bijlage K - Deelnamevoorwaarden

### 4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Inschrijvers dienen voor de 3 'gunningscriteria op kwaliteit' gemiddeld gezien een voldoende (60 punten) of hoger gescoord te hebben, indien hier geen sprake van is, dan kan dat leiden tot uitsluiting.

Een beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Het beoordelingsproces wordt begeleid door de inkoopadviseur van Bedrijfsvoering Drechtsteden, die als voorzitter van het beoordelingsteam waakt over zorgvuldigheid en objectiviteit van de beoordelingsprocedure.

Voor de beoordeling van alle kwaliteitscriteria geldt een generiek beoordelingskader zoals hieronder staat. Per criterium kan de Inschrijver maximaal 10 punten scoren met volgende onderverdeling:

- Slecht (score 0)
- Onvoldoende (score 4)
- Voldoende (score 6)
- Goed (score 8)
- Uitstekend (score 10)

Score	Omschrijving score
<b>Uitstekend 100% van de te behalen punten</b>	De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin het antwoord aansluit bij de doelen van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Goed 80% van de te behalen punten</b>	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin het antwoord aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. ( Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Voldoende 60% van de te behalen punten</b>	De behandelde punten zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. Het antwoord sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).

<p><b>Onvoldoende 40% van de te behalen punten</b></p>	<p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de behandelde punten in de uitwerking en beschrijving zijn onvolledig;</li> <li>-de uitwerking is niet passend bij de opgave;</li> <li>-de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt;</li> <li>-de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)</li> </ul>
<p><b>Slecht 0% van de te behalen aantal punten</b></p>	<p>De inschrijver heeft zich niet of nauwelijks ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. Dit blijkt onder meer uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De behandelde onderdelen in de beschrijving zijn niet passend voor het project;</li> <li>- De uitwerking sluit niet aan bij de opgave;</li> <li>- De vraag is wel beantwoord, maar uitsluitend met algemene of standaardteksten;</li> <li>- Er is niets ingediend.</li> </ul>

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

#### K1 : AANPAK

Dit criterium richt zich op de aanpak van de inschrijver voor de uitvoering van de gehele opdracht, met een cruciale focus op de implementatie en initiële levering. Rekening houdend met de Pilotfase.

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 4 A4 lettergrootte 11, voorblad en GANTT-chart niet meegerekend, wat u doet en wilt doen om invulling te geven aan dit criterium. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod, maar u kunt dit uiteraard aanvullen met info die u relevant acht. Er wordt van u verwacht dat u een plan van aanpak indient.
- Beoordelingskader: zie bovenstaand in het begin van artikel 4.3

Het plan van aanpak moet minimaal de volgende aspecten beschrijven:

1. Projectaanpak: inclusief ontwerp, inrichting, opleiding, testing, go-live-support en nazorg.
2. Planning: een algemene planning met activiteiten en werkzaamheden, aangevuld met een GANTT-chart, inclusief de verwachte tijdsbesteding per activiteit voor de opdrachtgever.
3. Risico's en mitigerende maatregelen: beschrijving van de belangrijkste risico's en hoe de inschrijver deze minimaliseert.
4. Voorbereidende werkzaamheden: welke werkzaamheden en/of randvoorwaarden opdrachtgever moet realiseren.
5. Omgaan met niet-levering door opdrachtgever: hoe de opdrachtnemer omgaat met situaties waarin de opdrachtgever op bepaalde gebieden niet kan leveren (bijv. bemensing / capaciteit t.b.v. koppelingen, toegankelijkheid).

6. Communicatie en samenwerking: zowel intern (projectmanagement van de inschrijver met zijn projectteam/onderaannemers) als extern (met ons als opdrachtgever) gedurende de implementatieperiode.
- De beoordeling richt zich op de volledigheid, relevantie en de mate waarin de aanpak aansluit bij de opgave.

#### K2: SERVICE, DIENSTVERLENING EN PROACTIEF PARTNERSCHAP

Dit criterium is belangrijk voor een langdurige binding met de inschrijver en is gericht op de instandhouding van geleverde systemen en diensten conform contractuele afspraken. De Opdrachtgever ambieert een leverancier/partner die ontzorgt in service en onderhoud.

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 3 A4 lettergrootte 11, exclusief voorblad, wat u doet en wilt doen om invulling te geven aan dit criterium. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod, maar u kunt dit uiteraard aanvullen met info die u relevant acht. Er wordt van u verwacht dat u een plan van aanpak indient.
- Beoordelingskader: zie bovenstaand in het begin van artikel 4.3

Inschrijver dient aan te geven hoe invulling wordt gegeven aan de volgende aspecten:

1. Kwaliteitsborging.
2. Serviceniveaus: inclusief prioriteiten, oplostijden van storingen en meldingen, en maatregelen om deze serviceniveaus te garanderen. De continuïteit van de bedrijfsvoering is een belangrijk inkoopdoel dat wordt ondersteund door deze aanpak en levertijden.
3. Incidentenmanagement (onder andere op vlak van privacy en informatiebeveiliging).
4. Samenwerking en communicatie: zowel intern (medewerkers en onderaannemers/andere leveranciers aan de opdrachtgever) als extern (met medewerkers van de aanbestedende dienst), en rapportage hierover.
5. Invulling van proactief partnership en klant-nabijheid (hoe zorgt u er o.a. voor dat we 'bij blijven' qua doorontwikkeling van de software en ingebruikname van nieuwe functionaliteiten).

Bij de beoordeling van het gunningcriterium kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de aanpak aansluit bij het gevraagde.

#### K3: BEANTWOORDING WENSEN UIT HET PVW (BIJLAGE B)

Dit belangrijke criterium richt zich op de mate waarin de Inschrijver de specifieke wensen uit het Programma van Wensen (PvW) Bijlage B beantwoordt. Het PvW omvat de technisch-inhoudelijke vraagstelling en beschrijft de verwachte ambities en kwaliteiten van de toekomstige leverancier (en de applicatie). Het bevat functionele, operationele en kwalitatieve ambities (wensen). Opdrachtgever

verwacht dat oplevering van de wensen onderdeel vormt van uw totaal inschrijfprijs (op te geven in bijlage C).

- Wat we van u willen zien: beantwoord waar kan de mate van invulling van de wensen uit het Programma van Wensen (PvW) Bijlage B. Indien u meer ruimte nodig hebt of illustraties wilt toevoegen ten behoeven van beantwoording dan kunt u daartoe een verwijzing maken naar een separate bijlage van in z'n totaliteit 3 A4 lettergrootte 11.
- Beoordelingskader: zie onderstaand

Daarbij geldt:

- Score 100% van de te behalen punten (uitstekend - 75-100% van de te behalen punten uit het PvW zijn behaald)
- Score 80% van de te behalen punten (goed - meer dan 55%, doch minder dan 75% van de te behalen punten uit het PvW zijn behaald)
- Score 60% van de te behalen punten (voldoende - meer dan 40%, doch minder dan 55% van de te behalen punten uit het PvW zijn behaald)
- Score <40% van de te behalen punten (onvoldoende - minder dan 40% van de te behalen punten uit het PvW zijn behaald)

#### **4.4. Beoordelingsprocedure**

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
  2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
  3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
- Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
  - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
  - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.

4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen. Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2, K3 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden via een nader aan te wijzen jurist van het Juridisch Kenniscentrum van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

#### PILOTFASE / PROOF OF CONCEPT

De inschrijver die de gunning krijgt, wordt gevraagd om gedurende de pilotfase aan te tonen dat hij voldoet aan alle gestelde eisen en randvoorwaarden. Van alle eisen waarvan aangegeven is, dat er voldaan wordt door de inschrijver, willen we in de pilotfase de werking zien en ervaren. Indien blijkt dat de gegunde partij inderdaad in deze eisen voorziet met haar oplossing, dan wordt dit schriftelijk bevestigd waarmee de pilotfase succesvol afgesloten wordt en er verder voorbereidingen getroffen kunnen worden voor live-gang van de BGT applicatie per 1-1-2027.

Indien aantoonbaar niet aan de eisen voldaan wordt, dan wordt de gegunde opdracht teruggetrokken, de overeenkomst ontbonden en treedt de Wachtkamerovereenkomst in werken en zal met de inschrijver uit de Wachtkamerovereenkomst eenzelfde pilotfase gehouden worden.

Zie ook Programma van Eisen - Bijlage A – voor alle inhoudelijke eisen waar aan voldoen moet worden.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage K – Deelnamevoorwaarden.

#### 4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

##### Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Via TenderNed
2	Prijzenblad	Bijlage C, rechtsgeldig getekend
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	Bijlage M
5	Plan van aanpak	conform gunningscriterium K1, zie vormvereisten alhier opgenomen
6	Serviceplan	conform gunningscriterium K2, zie vormvereisten alhier opgenomen

7	Beantwoording van Wensen	conform gunningscriterium K3, zie vormvereisten alhier opgenomen
8	Saas criteria	Bijlage D
9	Formulier Kerncompetenties	Bijlage F
10	Privacy eisen	Bijlage N
<b>Indienen op verzoek na voorlopige gunning</b>		
1	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen zoals Gedragsverklaring Aanbesteden, Verzekeringopolissen, Verklaring Belastingdienst	Zie bijlage K Deelnamevoorwaarden voor meer info

## 5. Overzicht bijlagen

- A. Programma van Eisen
- B. Programma van Wensen
- C. Prijzenblad
- D. Saas Criteria
- E. Marktverkenningverslag
- F. Formulier Kerncompetenties
- G. Concept overeenkomst
- H. Concept Wachtkamerovereenkomst
- I. Standaard Verwerkersovereenkomst VNG
- J. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 incl. GIBIT2025
- K. Deelnamevoorwaarden
- L. SROI beleid
- M. Verklaring Russische sancties
- N. Privacy
- O. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via Tendered meegestuurd)