



Aanbestedingsdocument  
Europees openbare aanbesteding,  
conform de Aw 2012  
**Beheermanagementsysteem**

Versie	2.0
Datum	2 juli 2026
Zaaknummer	291889

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding .....</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Algemeen .....</b>
1.1	Inleiding .....
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding .....
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Barneveld .....
1.4	Klachtenprocedure .....
1.5	Marktorientatie .....
1.6	Omschrijving Opdracht .....
1.6.1	Social return on investment (SROI) .....
1.7	Omvang van de Opdracht .....
1.8	Doelstellingen en randvoorwaarden Opdracht .....
1.9	Samenvoeging en percelen .....
1.10	Verwerkersovereenkomst .....
1.11	Varianten .....
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>
2.1	Planning .....
2.2	Het stellen van vragen .....
2.3	Wijze van aanbieden Inschrijvingen .....
2.4	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n) .....
2.5	Aanbestedingsvoorwaarden .....
<b>3</b>	<b>Beoordelingssystematiek .....</b>
3.1	Aanbestedingsteam .....
3.2	Procedure .....
3.3	Gunningsbeslissing .....
<b>4</b>	<b>Vaststellen geschiktheid Inschrijver .....</b>
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....
4.1.1	Uitsluitingsgronden .....
4.1.2	Geschiktheidseisen .....
4.1.3	Derde(n)verklaring .....
<b>5</b>	<b>Gunningseisen en –criterium .....</b>
5.1	Gunningscriteria .....
5.2	Kwalitatieve subgunningscriteria .....
5.2.1	K.1 Plan van aanpak voor implementatie, transitie en gebruik .....
5.2.2	K.2 Omgang met datastandaardisatie en datakwaliteit .....
5.2.3	K.3 Invulling geven aan wensen .....
5.2.4	K.4 Use case demonstraties .....
5.3	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit .....
5.4	Prijs .....
5.4.1	Overige bepalingen voor de prijs .....
5.5	Bepaling eindscore .....
<b>Bijlage 1AD</b>	<b>Checklist in te leveren documenten .....</b>
<b>Bijlage 2AD</b>	<b>Programma van eisen BMS .....</b>
<b>Bijlage 3AD</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>
<b>Bijlage 4AD</b>	<b>Conformiteitsverklaring .....</b>
<b>Bijlage 5AD</b>	<b>Prijsformulier .....</b>
<b>Bijlage 6AD</b>	<b>Concept Overeenkomst .....</b>

<b>Bijlage 7AD</b>	<b>GIBIT 2025 .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 8AD</b>	<b>Concept Verwerkersovereenkomst.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 9AD</b>	<b>Derde(n)verklaring .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 10AD</b>	<b>Verklaring referenties .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 11AD</b>	<b>Samenvatting Marktconsultatie .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 12AD</b>	<b>Programma van wensen BMS.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 13AD</b>	<b>Use-case demonstraties .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 14AD</b>	<b>Aantallen Objecten Barneveld Maart 2026.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 15AD</b>	<b>Koppelingen.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 16AD</b>	<b>SOLL situatie BMS Gemeente Barneveld.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 17AD</b>	<b>Verklaring sancties Rusland .....</b>	<b>30</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

<b>Aanbestedingsdocument</b>	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>	Het VNG-model GIBIT voorwaarden 2025 zoals opgenomen in Bijlage 7AD <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> GIBIT 2025.
<b>Bijlage</b>	Een Bijlage als onderdeel van dit Aanbestedingsdocument.
<b>BMS</b>	Beheermanagementsysteem, inclusief koppelingen.
<b>Gegadigde</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
<b>Inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Aanbestedingsdocument is gevraagd.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen.
<b>Onderaanneming</b>	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de overeenkomst.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Overeenkomst</b>	Een schriftelijke afspraak tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
<b>Programma van eisen</b>	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

# 1 Algemeen

---

## 1.1 Inleiding

---

Dit Aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europees openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder Opdrachtgever te noemen in dit Aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden zijn beschreven in paragraaf 1.6 en in het Programma van eisen BMS (Bijlage 2AD), waarin de voor de Opdrachtgever van belang zijnde aspecten zijn beschreven en het eindresultaat daarmee vaststaat. Andere kwalitatieve aspecten, anders dan die bij een “normale” uitvoering verwacht mogen worden, zullen in de ogen van de Opdrachtgever geen extra meerwaarde opleveren.

De Opdrachtgever wil een Overeenkomst aangaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (3) maal twee (2) jaar. Totaal dus maximaal tien (10) jaar.

1. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlengingsjaren onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
2. Bij een eventuele indexatie (prijzdaling danwel prijsverhoging) dient de Opdrachtnemer, op verzoek van de Opdrachtgever, een nieuw prijsformulier te verstrekken met de nieuwe overeengekomen vastgestelde (eenheids)prijzen.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPK).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Aanbestedingsdocument, inclusief de Bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

---

## 1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

---

De aanbestedende dienst voor deze Opdracht is de Opdrachtgever. Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer R. van der Veen (inkoopadviseur).

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via het online aanbestedingsplatform [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna TenderNed). Communicatie over deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dan dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via het e-mailadres [inkoop@barneveld.nl](mailto:inkoop@barneveld.nl),

ter attentie van de contactpersoon, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding, te geschieden.

---

### **1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld**

---

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

---

### **1.4 Klachtenprocedure**

---

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de Nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:  
Gemeente Barneveld  
t.a.v. Klachtencommissie  
Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding  
Postbus 63  
3770 AB Barneveld  
[info@barneveld.nl](mailto:info@barneveld.nl)

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

---

### **1.5 Marktoriëntatie**

---

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de Gegadigden/Inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

Voor deze marktverkenning is een openbare marktconsultatie via TenderNed uitgevoerd, waarbij vijf (5) marktpartijen hebben geparticipeerd. Een samenvatting van de resultaten van de marktconsultatie is als Bijlage 11AD 'Samenvatting Marktconsultatie' toegevoegd.

De deelnemers aan de marktconsultatie hebben geen inzage gehad in dit Aanbestedingsdocument met bijbehorende Bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

---

## 1.6 Omschrijving Opdracht

---

### Projectbeschrijving: Aanbesteding Beheer Managementsysteem (BMS) Openbare Ruimte

#### 1. Aanleiding en doelstelling

Opdrachtgever beoogt het beheer en onderhoud van de openbare ruimte (BOR) verder te professionaliseren en toekomstbestendig in te richten. In dit kader wordt een Beheer Managementsysteem (hierna BMS) aanbesteed dat fungeert als centraal en integraal platform ter ondersteuning van data, processen en besluitvorming.

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren én implementeren van een BMS dat bijdraagt aan een efficiënter, transparanter en meer datagedreven beheer van de openbare ruimte. Het systeem dient Opdrachtgever in staat te stellen om op basis van actuele, volledige en betrouwbare informatie beheerkeuzes te maken en processen te optimaliseren.

De opdracht omvat:

1. Levering van een BMS (software);
2. Implementatie en configuratie;
3. Datamigratie (indien van toepassing);
4. Integratie / koppelingen met bestaande systemen;
5. Opleiding van gebruikers;
6. Ondersteuning en beheer.

#### 2. Doel en beoogde resultaten

Opdrachtgever heeft er bewust voor gekozen een aanbestedingsvorm te hanteren, waarbij niet alle details zijn vastgelegd in vereisten. Samen met de expertise van de Opdrachtnemer geven we concrete invulling aan dit project.

Het te implementeren BMS dient daarbij als centrale voorziening waarin alle relevante gegevens over de openbare ruimte worden geïntegreerd. Opdrachtgever verwacht met de inzet van het BMS de volgende resultaten te realiseren:

- Integratie en ontsluiting van areaal- en assetdata tot een samenhangend geheel;
- Verbetering van de kwaliteit en onderbouwing van beheer- en onderhoudsplannen;
- Efficiëntere en waar mogelijk geautomatiseerde inrichting van beheerprocessen;
- Ondersteuning van besluitvorming op basis van actuele en betrouwbare data;
- Uitgebreide en flexibele rapportagemogelijkheden;
- Verhoging van de doelmatigheid en beheersing van kosten.

#### 3. Scope van het BMS

Het BMS dient ondersteuning te bieden aan het volledige beheerproces van de openbare ruimte.

Hieronder vallen in ieder geval de volgende functionaliteiten:

- Het registreren en beheren van assets, inclusief gegevens zoals locatie, type, aanleg- en vervangingsdata, onderhoudshistorie, inspectieresultaten en actuele status;
- Het bepalen van de technische staat van assets op basis van inspecties en schouwgegevens;
- Het programmeren van onderhoudsactiviteiten op basis van conditie en risicoprofielen;
- Het monitoren van de kwaliteit van het areaal, waaronder verhardingen conform geldende richtlijnen (zoals CROW);
- Het genereren van financiële inzichten ten behoeve van meerjarige planningen;
- Het identificeren en analyseren van risico's binnen het areaal;
- Het beschikbaar stellen van managementinformatie en rapportages ten behoeve van sturing en verantwoording.

In het BMS dienen minimaal de volgende objectsoorten (vakdisciplines) beheerd te kunnen worden:

- Bomen;
- Borden;
- Civiele constructies;
- Groen;
- Kunst;
- Meubilair;
- Spelen;
- Stedelijk water;
- Verkeersregelinstanties;
- Verlichting;
- Water;
- Wegen.

In Bijlage 14AD staan de aantallen vermeld.

Het BMS dient voor deze objectsoorten (vakdisciplines) ondersteuning te bieden aan de volgende hoofd- en deelprocessen:

#### **Beheren en programmeren**

- Actualiseren Integraal Beheerplan (IBP);
- Actualiseren Beheerplannen (BP);
- Actualiseren Meerjarig Investeringsplan (MIP);
- Actualiseren Meerjaren Exploitatieplanning (MJOP).

#### **Plannen en opdrachtgeven**

- Opstellen van jaarplanningen (MIP en MJOP);
- Opstellen van projectopdrachten (realisatie);
- Actualiseren van dienstverleningsovereenkomsten (DVO);
- Opstellen van Lange Termijn Asset Planning (LTAP).

#### **Dagelijks onderhoud**

- Voorbereiden van onderhoudswerkzaamheden;
- Registreren van uitgevoerde werkzaamheden.

#### **Monitoren en inspecteren**

- Uitvoeren en vastleggen van inspecties;
- Monitoren van voortgang en prestaties;
- Uitvoeren van schouwen (toezicht);
- Beheer en actualisatie van data.

De hierboven beschreven processen vormen de initiële scope van de Opdracht. Nadere uitwerking en prioritering vinden plaats in de implementatiefase.

#### **Beoogde fasering**

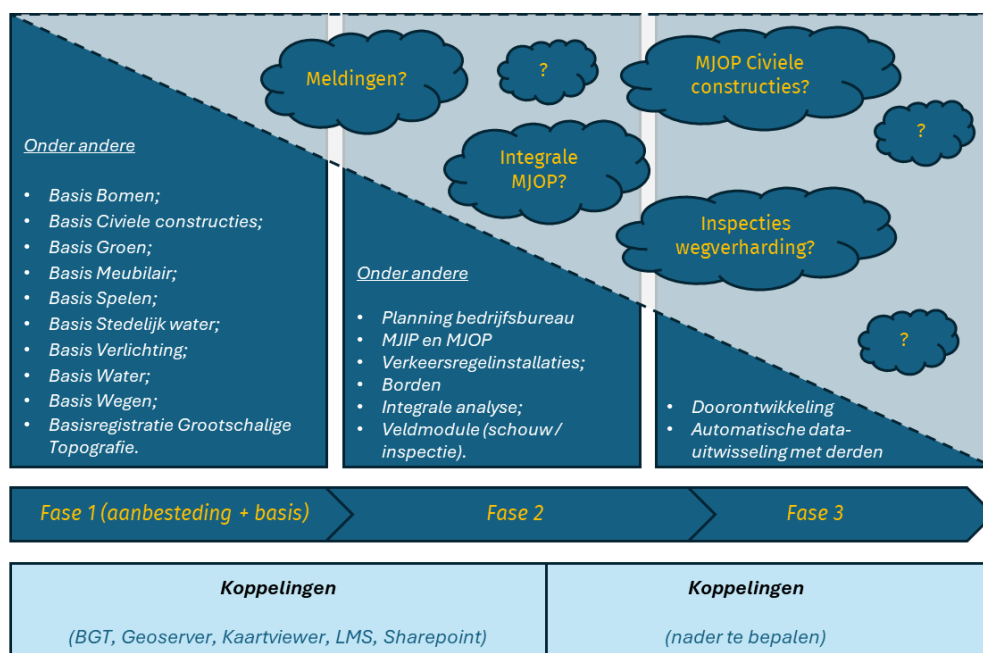
Opdrachtgever beoogt de implementatie van het BMS te verdelen over drie (3) fasen.

In de volgende afbeelding staan deze fasen in hoofdlijnen weergegeven. De totale doorlooptijd van deze drie fasen wordt, afhankelijk van de aanpassingen in de werkprocessen én het adaptievermogen van de gebruikers, ingeschat op ca. 2,5 kalenderjaren.

Opdrachtgever verwacht advies van en samenwerking met Opdrachtnemer waar het de exacte invulling per fase betreft.

In de eerste fase wordt de basisinrichting gerealiseerd, gevolgd door meer integrale functionaliteiten in Fase 2.

In Fase 2 bepalen we samen welke functionaliteiten in Fase 3 worden geïmplementeerd.



### Optionele en nader te bepalen functionaliteiten

Naast deze kernfunctionaliteiten dient het BMS in de toekomst bij voorkeur ondersteuning te kunnen bieden aan de volgende processen:

- Afhandeling van meldingen in de openbare ruimte;
- Opstellen van integrale meerjarenonderhoudsplannen;
- Geautomatiseerde inspecties van wegverharding conform geldende systematiek;
- Registratie en monitoring (zoals plagen van invasieve soorten);
- Koppelingen met externe systemen, waaronder (AUTO)CAD.

De uiteindelijke scope en prioritering van deze functionaliteiten en processen worden in overleg met de Opdrachtnemer nader uitgewerkt. Opdrachtgever verwacht hierbij een actieve bijdrage van Opdrachtnemer in de vorm van advies, best practices en implementatievoorstellen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code(s):

- 48000000 Software en informatiesystemen;
- 72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

In Bijlage 2AD 'Programma van Eisen BMS' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van Bijlage 4AD 'Conformiteitsverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

### 1.6.1 Social return on investment (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Daarom is in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een Opdrachtwarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leerstage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

Er wordt gebruik gemaakt van het Uniforme Bouwblokkenmodel Oost Nederland om de SROI-invulling vorm te geven. De blokken kunnen op maat gestapeld worden totdat voldaan wordt aan de SROI-

verplichting. Deze aanpak is niet alleen gericht op het plaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om de Opdrachtnemer creatief te laten kijken naar de invulling van SROI in de organisatie.

### Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland

Bouwblokken		SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet	€ 45.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 50.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	WW	€ 20.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	Werkervaringsplek/proefplaatsing <sup>1</sup>	€ 750 per maand	Afgesproken periode
6	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 25.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
7	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
8	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 10.000 per stage	Stageperiode
9	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
10	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
11	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
13	Sociale Inkoop <sup>2</sup>	Factuurwaarde (excl. BTW)	
14	MVO-activiteiten <sup>3</sup>	€ 125 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
15	Leeftijd ≥ 50 jaar <sup>4</sup>	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
16	Bijzondere doelgroepen <sup>5</sup> werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
17	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	PSO-ladder <sup>6</sup> : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
19	-PSO-ladder <sup>6</sup> : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
20	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven: trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde volgens: trede 1-10%, trede 2-20%, trede 3-30% en trede 3-30+-	Tot maximaal 50% van de verplichting en de facturen moeten gelieerd zijn aan de Opdracht. Buiten de

		100 % van de factuur (excl. BTW)	Opdracht in overleg met SR- verantwoordelijke
21	Werkpakt keurmerk	Korting op SR-verplichting 50%	Het keurmerk mag niet gestapeld worden op een ander certificaat.
<p>1. Werkervaringsplek/proefplaatsing: NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd <math>\geq 50</math> jaar en de bijzondere doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in het kader van inburgering, etc. De SR-verantwoordelijke bepaalt een waarde voor deze groep.</p> <p>2. Sociale inkoop gaat over de afname van diensten van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale werkvoorziening (ook wel de sociale werkplaats genoemd).</li> <li>• Sociale ondernemingen. Zij streven primair en overduidelijk een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL. <a href="http://www.codesocialeondernemingen.nl/">http://www.codesocialeondernemingen.nl/</a> <a href="http://www.social-enterprise.nl/">http://www.social-enterprise.nl/</a> In Oost Nederland vindt u informatie over impact ondernemen op <a href="http://www.impactoost.nl">www.impactoost.nl</a></li> <li>• <a href="#">PSO-30+ gecertificeerde organisatie</a>. Indien niet gecertificeerd, dan moet minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).</li> </ul> <p><i>Facturen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>-SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)</i></li> <li>- <i>-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).</i></li> <li>- <i>-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7 en bouwblok 20.</i></li> </ul> <p>3. MVO-activiteiten: omvat verschillende aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei, kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijvoorbeeld aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.</p> <p>4. Bonus voor leeftijd <math>\geq 50</math> jaar, telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages of werkervaringsplekken.</p> <p>5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden. Dit telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages/werkervaringsplekken.</p> <p>6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</p> <p>7. In geval van overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.</p>			

Volgens de Opdrachtgever biedt deze Opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze Opdracht een eis van minimaal **2%** van de inschrijfprijs, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfprijs. Voor deze Overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag (deels) doorgelegd worden aan onderaannemers. De Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de Opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten of **2%** van de inschrijfprijs, aan het einde van elk contractjaar, is de Opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Om de invulling van SROI te monitoren wordt gebruik gemaakt van het registratiesysteem WIZZR. Via het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of Opdrachtnemer op de juiste manier aan de afgesproken SROI-verplichting voldoet.

De Opdrachtnemer(s) van deze Opdracht krijgt/krijgen toegang tot het registratiesysteem WIZZR. Na het gesprek met het coördinatiepunt Social Return ontvangt de Opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Er worden alleen inlogcodes verstrekt aan Opdrachtnemer(s) die de Opdracht gegund heeft/hebben gekregen.

Na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

---

## 1.7 Omvang van de Opdracht

---

De geraamde waarde van de Opdracht is gebaseerd op een inschatting van de vereiste en gewenste functionaliteiten en het aantal gebruikers en bedraagt € 600.000,00 voor de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief de optie jaren.

---

## 1.8 Doelstellingen en randvoorwaarden Opdracht

---

De volgende doelstellingen voor de uitvoering van de Opdracht zijn voor Opdrachtgever van belang:

### **Doelstellingen:**

1. Het rechtmatig en doelmatig sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren, onderhouden, hosten, beheren en doorontwikkelen van een BMS volgens de eisen en wensen die Opdrachtgever daaraan in de Aanbestedingsdocumenten stelt;
2. Specifieke doelstellingen voor de Opdracht. Zie punt 2 in paragraaf 1.6;
3. Uiterlijk 1 juni 2027 heeft de implementatie van fase 1 plaatsgevonden en is deze volledig operationeel;
4. Uiterlijk 1 mei 2028 heeft de implementatie van fase 2 plaatsgevonden en is deze volledig operationeel;
5. Uiterlijk 1 mei 2029 heeft de implementatie van fase 3 plaatsgevonden.

---

## 1.9 Samenvoeging en percelen

---

### **Samenvoegen**

De Opdrachtgever heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Opdrachtgever is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht.

### **Percelen**

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel, dat zich niet leent tot het opdelen in percelen.

---

## 1.10 Verwerkersovereenkomst

---

In het kader van deze Overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtgever bepaalt daarbij doel en middelen voor de verwerking. Er is een sprake van een verwerkersrelatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een verwerkersovereenkomst is van toepassing en als Bijlage 8AD 'Concept verwerkersovereenkomst' bijgevoegd. De persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

---

## 1.11 Varianten

---

Varianten worden niet geaccepteerd.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	11 juni 2026
Uiterste tijdstip voor het indienen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	25 juni 2026 om 14:00 uur
Publicatie van de 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	2 juli 2026
Uiterste tijdstip voor het indienen van vragen	6 juli 2026 om 14:00 uur
Publicatie van de laatste Nota van inlichtingen	10 juli 2026
<b>Uiterste inlevertermijn Inschrijving op TenderNed</b>	<b>1 september 2026 om 14:00 uur</b>
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip kluis
Demonstratie use-cases (zie subgunningscriterium K.4)	Week 37, 2026
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	8 oktober 2026
Definitieve gunning	29 oktober 2026
Ondertekening Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatie	9 november 2026
Oplevering implementatie Fase 1	1 Juni 2027

### 2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen van Gegadigden, met gebruikmaking van de 'Vraag- en antwoordmodule' op TenderNed, gesteld te worden.
- Conform art. 2.53 Aw 2012 kan een Gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van inlichtingen. Gegadigde geeft dit aan bij de vraag op TenderNed. Indien Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd, dan zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**

Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de Gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele Nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van het uiterste tijdstip voor het stellen van vragen kunnen Gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

---

## 2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

---

De Inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door Gegadigde/Inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna, moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag de Gegadigde/Inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de Inschrijving indienen via het e-mailadres [uitwijkaanbesteden@barneveld.nl](mailto:uitwijkaanbesteden@barneveld.nl). Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

---

## 2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

---

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
  - a. De Inschrijver is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze Opdracht uit te voeren werkzaamheden.
  - b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door Inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit Aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een Inschrijver dient een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring volgens Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
  - c. De derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
  - d. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
- Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop deze sub van toepassing is bepaalt bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
  - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke Inschrijving in.
  - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
  - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
  - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
  - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument) voldoen.
  - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
    - Ook als zelfstandige Inschrijver inschrijven;
    - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
    - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

---

## 2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

---

1. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/Opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden.

9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig gemaakt te worden.  
De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de Opdracht gaat de Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht/overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer Inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving.
16. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Gegadigden/Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur Inschrijving  
Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een Inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de Opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd".
18. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende dienst wijst Inschrijver op de 'circulaire sanctiepakket Rusland' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

Inschrijver dient in Bijlage 17AD 'Verklaring sancties Rusland' de benodigde informatie te verstrekken. Indien Inschrijver (1) een Russische partij is of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

## 3 Beoordelingssystematiek

---

### 3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair beoordelingsteam, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

---

### 3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

(voor de in te dienen documenten die in onderstaande fasen worden genoemd wordt verwezen naar dit Aanbestedingsdocument en Bijlage 1AD)

#### Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende Inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers.

#### Fase 2: Vaststellen geschiktheid Inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een Inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de Inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overgelegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit Aanbestedingsdocument om worden gevraagd, zie met name Bijlage 1AD.

Een Inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

#### Fase 3: Beoordelen of Inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende **Fout!**

**Verwijzingsbron niet gevonden.**, "**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**", vastgesteld of de Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

#### Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd, wordt de desbetreffende Inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige Inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het beoordelingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het beoordelingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten.

Bijvoorbeeld omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het beoordelingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het beoordelingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de Inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de Opdrachtgever de Inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze Inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat Opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in dit Aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de Inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de Opdrachtgever of Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de Inschrijving wordt aangeboden kan de Opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende Inschrijving of de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

De scores van de gunningscriteria, bepaling van de beste Inschrijving en rangorde van de Inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

---

### **3.3 Gunningbeslissing**

De hoogstgeplaatste Inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De Inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Na de voorgenomen gunning wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Na de definitieve gunning wordt de definitieve Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekend. Een format van de concept Overeenkomst is als Bijlage 6AD toegevoegd.

## 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen tien (10) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door Inschrijver te worden overgelegd.

---

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

De Inschrijver dient middels de UEA (Bijlage 3AD) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

**Let op:**

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!), verklaart Inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit Aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

#### 4.1.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de Opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de Inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012, te kunnen overleggen*
- *Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot datum van Inschrijving, te voegen.*
- *Met de Inschrijving dient Inschrijver een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)*

Indien de Inschrijving door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

#### 4.1.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

##### 4.1.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Als de Opdracht voorlopig aan Inschrijver wordt gegund, dan dient Inschrijver bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Indien Inschrijver gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening van haar moedermaatschappij of concern, dan doet Inschrijver een beroep op de financiële draagkracht van haar moedermaatschappij of het concern.

Als Inschrijver niet controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan Inschrijver wordt gegund, dan dient Inschrijver bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Op verzoek dient Inschrijver, *binnen tien (10)* kalenderdagen, de ondertekende verklaring te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

#### **4.1.2.2 Technische bekwaamheid**

De Inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

##### **4.1.2.2.1 Ervaringseis kerncompetenties**

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie(s):

##### **A. Leveren van een Beheermanagementsysteem.**

Inschrijver heeft ervaring met het leveren, implementeren (inclusief dataconversie, configuratie en training) en onderhouden van beheermanagementsoftware als (SaaS) bij een gemeente met daarin opgenomen minimaal vijf verschillende beheerdisciplines en ten minste de disciplines wegen, groen en riolering en de grafische onderdelen polygoon, lijnen en punten, binnen één integrale database.

Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het geven van één (01) of meerdere referentieopdrachten per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Inschrijver gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht Bijlage 10AD Verklaring referenties. Per referentie wordt een aparte 'Verklaring referenties' ingevuld en bij de Inschrijving gevoegd.

Van de referentie moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overgelegd kunnen worden. Op verzoek dient Inschrijver, *binnen tien (10)* kalenderdagen, de ondertekende verklaring te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

##### **4.1.2.2.2 Technische bekwaamheid: normen inzake informatiebeveiliging**

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij informatiebeveiliging in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 27001;

of

- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van Inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele Opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Op verzoek dient Inschrijver, *binnen tien (10)* kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen.

#### **4.1.3 Derde(n)verklaring**

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de Inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, bij de Inschrijving een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD.

## 5 Gunningseisen en –criterium

### 5.1 Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit (BPKV) verhouding met de methodiek gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal subgunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs.

Het onderdeel kwaliteit telt voor 75% (750 punten) mee en het onderdeel prijs voor 25% (250 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

De verdeling en de waardering van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling en waardering worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. BPKV d.m.v.de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	K.1	Plan van aanpak voor implementatie, transitie en gebruik	250
	K.2	Omgang met datastandaardisatie en datakwaliteit	150
	K.3	Invulling geven aan wensen	150
	K.4	Use case demonstraties	200
Subgunningscriterium prijs			250
<b>Maximaal aantal te behalen punten</b>			<b>1000</b>

De beschrijving van de subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores voor de subgunningscriteria staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

### 5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande paragrafen beschreven.

#### 5.2.1 K.1 Plan van aanpak voor implementatie, transitie en gebruik

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de volgende onderwerpen tijdens de uitvoering van de implementatie van het BMS:

- *Hoe Inschrijver de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden vertaalt naar de aanpak, voor de implementatie en transitie rekening houdend met:*
  - *Proces*
  - *Ontwerp*
  - *Omgeving*
  - *Kosten*
  - *Kwaliteit*
  - *Risico's*
- *Welke kritische factoren het welslagen van de Opdracht gaan bepalen en wat de rol van de Inschrijver daarbij is?*
- *Op welke wijze Opdrachtnemer testen en formele acceptatie door Opdrachtgever organiseert, inclusief de rol van Opdrachtgever?*
- *Welke inzet wordt verwacht van de Opdrachtgever en hoe de samenwerking eruitziet?*
- *Samenstelling en de kennis en ervaring op het gebied van beheer openbare ruimte en de implementatie van beheermanagementsoftware van het projectteam?*

- *Hoe Opdrachtnemer proactief (zoals in de vorm van advies, best practices en implementatievoorstellen) aan de totstandkoming van de uiteindelijke scope en prioritering van functionaliteiten en processen meewerkt met Opdrachtgever.*
- *Wat de flexibiliteit van de Inschrijver is en de gevolgen voor de Opdracht zijn, indien de fasering en planning bijgesteld moeten worden?*
- *Hoe Opdrachtnemer de performance, conform de af te sluiten SLA, van het BMS zal waarborgen en de service die Opdrachtnemer gedurende de gebruiksfase levert.*

De uitwerking van subgunningscriterium K.1 'Plan van aanpak voor implementatie en transitie' wordt in pdf aangeleverd en mag maximaal **zeven (7)** A4 pagina's bestrijken, lettergrootte 10. Een detail planning dient separaat op A3-formaat aangeleverd te worden.

Kennis en ervaring (van de projectteamleden) op het gebied van beheer openbare ruimte, en de implementatie van beheermanagementsoftware, dient in beknopte CV's aangeleverd te worden en mag maximaal twee A4 pagina's bestrijken, lettergrootte 10.

## **5.2.2 K.2 Omgang met datastandaardisatie en datakwaliteit**

Opdrachtgever streeft naar een beheerorganisatie waarbij data eenduidig, actueel en conform landelijke standaarden is vastgelegd.

Beschrijf in een plan hoe uw oplossing en dienstverlening bijdragen aan een hoogwaardige datakwaliteit en volledige aansluiting op landelijke standaarden. Ga hierbij minimaal in op:

- *Implementatie van IMBOR: Hoe borgt u dat de dataopslag en -uitwisseling volledig aansluiten op de meest actuele versie van het IMBOR;*
- *Geometrische integratie: Hoe wordt de consistentie tussen de geometrie (bijv. BGT/IMGeo) en de administratieve beheerdata technisch gewaarborgd om 'data-eilanden' te voorkomen;*
- *Controlemechanismen (Data Governance): Welke geautomatiseerde validatieregels en rapportages biedt het systeem om de gebruiker te ondersteunen bij het bewaken van de volledigheid en juistheid van de data (bijv. signalering van ontbrekende verplichte attributen).*
- *Toekomstvastheid: Hoe gaat u om met updates van standaarden (zoals nieuwe IMBOR-releases) zonder dat dit leidt tot complexe maatwerktrajecten of dataverlies.*

De uitwerking van subgunningscriterium K.2 'Omgang met datastandaardisatie en datakwaliteit' wordt in pdf aangeleverd en mag maximaal vier A4 pagina's bestrijken, lettergrootte 10.

## **5.2.3 K.3 Invulling geven aan wensen**

In Bijlage 12AD 'Programma van wensen BMS' is een aantal wensen opgenomen. De wensen bieden voor Opdrachtgever een bepaalde meerwaarde die Opdrachtgever in meer of mindere mate waardeert. Aan elke wens is een bepaalde score toegekend. Deze score is bij de wens vermeld.

Inschrijver geeft in Bijlage 12AD 'Programma van wensen BMS' per wens aan of Inschrijver de wens kan of wil aanbieden. Inschrijver voegt per aangeboden wens ook een onderbouwing toe.

Beoordeling en totstandkoming scores:

- *Elke wens is voorzien van een aantal punten. Het totaal van de punten voor alle wensen bedraagt 150 punten;*
- *Indien Inschrijver aangeeft niet aan de wens te kunnen voldoen dan worden er aan de wens geen punten toegekend;*
- *Indien inschrijver aangeeft aan de wens te kunnen voldoen, maar geen onderbouwing toevoegt, dan worden er geen punten toegekend;*

- *Indien inschrijver aangeeft aan de wens te kunnen voldoen en een duidelijke onderbouwing toevoegt, dan wordt het aantal punten, zoals vermeld bij de wens, toegekend.*

Het totaal van het aantal punten van de aangeboden wensen is de score van Inschrijver voor subgunningscriterium K.3 'Invulling geven aan wensen'.

#### **5.2.4 K.4 Use case demonstraties**

Inschrijver demonstreert aan het beoordelingsteam de werking van het BMS aan de hand van een viertal use-cases, die beschreven zijn in Bijlage 13AD Use-case demonstraties.

Het betreft de volgende use cases

##### ***UC-1- Geografisch Objectbeheer en Berichtenverkeer in het BMS (50 punten)***

De inschrijver moet tijdens de demonstratie aan de hand van een live casus aantonen hoe geografische mutaties, horizontaal berichtenverkeer en veldinspecties binnen het BMS verloopt.

##### ***UC-2-Inspecteren (50 punten)***

De inschrijver moet tijdens de demonstratie aan de hand van een live casus aantonen hoe het klaarzetten, uitvoeren en verwerken van een inspectie binnen het BMS verloopt.

##### ***UC-3-Werkpakket klaarzetten (50 punten)***

Inschrijver dient tijdens de demonstratie live aan te tonen dat het aangeboden BMS de cyclus van werkvoorbereiding, mobiele taakuitvoering en administratieve oplevering efficiënt ondersteunt. De focus ligt hierbij op procesoverzicht en de reductie van administratieve lasten voor de buitendienst.

##### ***UC-4-MJIP-MJOP (50 punten)***

Inschrijver dient tijdens de demonstratie aan te tonen dat het aangeboden BMS in staat is om kwantitatieve en kwalitatieve data op te waarderen tot sturingsinformatie. Het systeem moet de beheerder ondersteunen bij het genereren, visualiseren en publiceren van het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en het Meerjareninvesteringsplan (MJIP).

Voor het verzorgen van de demonstratie van de vier use-cases is per Inschrijver maximaal 3 uur beschikbaar op locatie van Opdrachtgever. Uiterlijk 1 dag na het openen van de kluis met Inschrijvingen ontvangt Inschrijver bericht over datum en tijd voor het geven van de demonstratie.

Voor de demonstraties is een week gereserveerd. Zie hiervoor de planning in paragraaf 2.1.

---

### **5.3 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit**

---

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording van de subgunningscriteria inzake kwaliteit en kent voor elk subgunningscriterium individueel een score toe conform de beoordelingstabel hierna. De beoordelingstabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde scores kunnen door de individuele beoordelaar per subgunningscriterium worden toegekend.

Na de individuele beoordeling worden tijdens een consensusoverleg de individuele beoordelingen naast elkaar gelegd en onderbouwen de leden van het beoordelingsteam hun individuele beoordeling. Vervolgens wordt in consensus de definitieve score per subgunningscriterium bepaald.

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1, K.2 en K.4 worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een score in % uit de tabel hierna. Per score is aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld);
- Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bijvoorbeeld niet één beste te zijn);
- Indien de subgunningscriteria K.1, K.2 en K.4 door het aanbestedingsteam met score 'onvoldoende' wordt beoordeeld dan zal de desbetreffende Inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Score	Toelichting	score in %
<b>Uitstekend</b>	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	100%
<b>Goed</b>	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	80%
<b>Voldoende</b>	Er wordt enige meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	50%
<b>Matig</b>	Er wordt geen meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	30%
<b>Onvoldoende</b>	Er wordt zeer summier aan de gevraagde aspecten voldaan en/of de mate waaraan deze aspecten voldaan wordt zijn onvoldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.  Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen en/of de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht. Of Inschrijver heeft het gehele kwaliteitsaspect niet ingevuld of heeft de aspecten niet onderbouwd en/of uitgewerkt.	Uitsluiting

## 5.4 Prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is vastgelegd in de tabel in paragraaf 5.1 en bedraagt 250 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het 'Prijsformulier' Bijlage 5AD. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het 'Prijsformulier' voor gebruiken.

Inschrijver dient de groen gearceerde cellen in Bijlage 5AD volledig in te vullen. Door het invullen van de prijzen wordt een totale inschrijfprijs berekend.

### Scoremethodiek

Voor het bepalen van de score van het subgunningscriterium prijs wordt een 'lineaire scoremethodiek met 1 omslagpunt' toegepast. De formule hiervoor bestaat uit twee delen. Het deel voor het omslagpunt en het deel na het omslagpunt.

Voor het omslagpunt:

$$\text{SCORE inschrijver} = \frac{\text{minimum aantal punten} + (\text{aantal punten bij omslagpunt} - \text{minimum aantal punten})}{(\text{prijs bij omslagpunt} - \text{maximum prijs})} * (\text{inschrijfprijs} - \text{maximum prijs})$$

Na het omslagpunt:

$$\text{SCORE inschrijver} = \frac{\text{aantal punten bij omslagpunt} + (\text{maximum aantal punten} - \text{aantal punten bij omslagpunt})}{(\text{minimum prijs} - \text{prijs bij omslagpunt})} * (\text{inschrijfprijs} - \text{prijs bij omslagpunt})$$

In bovenstaande formules is het minimum aantal te behalen punten "0" en het maximum aantal te behalen punten "250". Het aantal punten bij het omslagpunt is "200".

De volgende prijzen zijn van toepassing:

Minimum prijs = € 400.000,-

Prijs bij het omslagpunt = € 470.000,-

Maximum prijs = € 600.000,-

In Bijlage 5AD Prijsformulier zijn in het tabblad 'Scoreblad' de bovenstaande formules met de hiervoor genoemde prijzen en aantal punten nader uitgewerkt.

Let op: Inschrijfprijzen die lager zijn dan de minimum prijs leveren voor de inschrijver niet meer punten op. Inschrijfprijzen die hoger zijn dan de maximum prijs zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

### 5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

De volgende overige bepalingen zijn van toepassing op het indienen van een prijs voor de Opdracht:

- Voor het doen van een prijsopgave voor de Opdracht wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in Bijlage 5AD 'Prijsformulier' te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- De prijzen en tarieven dienen te voldoen aan al het gestelde in het Aanbestedingsdocument inclusief de bijbehorende Bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen;
- De door Inschrijver op te geven prijzen en tarieven zijn in € exclusief btw doch inclusief alle voorkomende kosten die door de Inschrijver worden gemaakt om de Opdracht uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld;
- De Inschrijving is niet manipulatief en/of irreëel. Hiervan is sprake wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. De volgende situaties worden in ieder geval meegenomen bij de bepaling door aanbestedende dienst of een Inschrijving al dan niet als manipulatief of irreëel kan worden gezien:
  - één of meer aangeboden tarieven niet marktconform en/of niet realistisch zijn;

- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve tarieven.

---

## 5.5 Bepaling eindscore

---

Per Inschrijver worden de gewogen scores per kwalitatief subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor het subgunningscriterium kwaliteit. De prijzen zijn voor het beoordelingsteam pas inzichtelijk nadat het beoordelingsteam de consensus-scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria bepaald heeft. De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. Aan de Inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs zal de Opdracht gegund worden.

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van de hoogste score op subgunningscriterium K.4 'Use case demonstraties' bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van de hoogste score op subgunningscriterium K.2 'Omgang met datastandaardisatie en datakwaliteit' bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven locatie van de aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

<b>Bijlage 1AD</b>	<b>Checklist in te leveren documenten</b>
<b>Bijlage 2AD</b>	<b>Programma van eisen BMS</b>
<b>Bijlage 3AD</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 4AD</b>	<b>Conformiteitsverklaring</b>
<b>Bijlage 5AD</b>	<b>Prijsformulier</b>
<b>Bijlage 6AD</b>	<b>Concept Overeenkomst</b>
<b>Bijlage 7AD</b>	<b>GIBIT 2025</b>
<b>Bijlage 8AD</b>	<b>Concept Verwerkersovereenkomst</b>
<b>Bijlage 9AD</b>	<b>Derde(n)verklaring</b>
<b>Bijlage 10AD</b>	<b>Verklaring referenties</b>
<b>Bijlage 11AD</b>	<b>Samenvatting Marktconsultatie</b>
<b>Bijlage 12AD</b>	<b>Programma van wensen BMS</b>
<b>Bijlage 13AD</b>	<b>Use-case demonstraties</b>
<b>Bijlage 14AD</b>	<b>Aantallen Objecten Barneveld Maart 2026</b>
<b>Bijlage 15AD</b>	<b>Koppelingen</b>
<b>Bijlage 16AD</b>	<b>SOLL situatie BMS Gemeente Barneveld</b>

## **Bijlage 17AD Verklaring sancties Rusland**