



Beschrijvend document t.b.v. de Europese openbare aanbesteding BOR-beheersysteem – disciplines Groen en Wegen

Aanbestedende dienst	Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard namens de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel
Intern documentnr./zaaknummer	1594520
Versie	1
Status	Definitief
Datum	21 September 2026

Inhoud

Hoofdstuk 1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	4
1.3	Overeenkomst en looptijd	6
1.4	Procedure en de onderbouwing.....	8
1.5	Contact met marktpartijen	9
1.6	Wachtkamerconstructie.....	9
1.7	Verwerkersovereenkomst	9
1.8	Aanvullende informatie.....	10
1.9	Planning	10
Hoofdstuk 2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	11
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	11
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst	18
2.3	Contractvorming.....	18
Hoofdstuk 3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3.2	Uitsluitingsgronden.....	19
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht.....	20
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	21
3.5	Kwaliteitsnorm.....	21
3.6	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid.....	22
3.7	Verklaringen	22
Hoofdstuk 4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	24
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	24
4.2	Prijs	25
4.3	Kwaliteit.....	27
4.4	Beoordeling	30
Hoofdstuk 5	Programma van eisen	37
Hoofdstuk 6	Bijlagen	38

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Deze aanbesteding betreft een BOR-beheersysteem voor de gemeenten Maasdiel en Zaltbommel. De Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard, hierna BVEB, verzorgt de aanbestedingsprocedure. Hieronder worden de betrokken organisaties toegelicht.

Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

Midden in het rivierengebied, tussen de Maas en de Waal, ligt de Bommelerwaard: een prachtige en dynamische regio waar samenwerking en maatschappelijke betrokkenheid centraal staan. Hier werken de gemeenten Maasdiel en Zaltbommel én de BVEB samen aan een sterke en toekomstbestendige samenleving.

De BVEB ondersteunt zowel Maasdiel als Zaltbommel op het gebied van Financiën, Juridische Zaken, Informatisering & Automatisering en HRM. Als gedeelde dienstverlener is de BVEB de drijvende kracht achter de schermen, zodat beide gemeenten zich kunnen richten op hun inwoners, ondernemers en partners. Binnen de BVEB is tevens het beheer van software ter ondersteuning van het beheer van de openbare ruimte voor beide gemeenten georganiseerd. Meer informatie over de BVEB is te vinden op de website <https://www.zaltbommel.nl/bestuur-en-organisatie/organisatie/bedrijfsvoeringseenheid-bommelerwaard>

Gemeente Maasdiel

De gemeente Maasdiel ligt in de Bommelerwaard, tussen de rivieren Maas en Waal, en maakt deel uit van het karakteristieke rivierengebied in de provincie Gelderland. Dankzij de centrale ligging nabij de A2 is de gemeente goed bereikbaar en aantrekkelijk voor zowel wonen als ondernemen. De gemeente bestaat uit meerdere dorpskernen met een eigen identiteit en sterke lokale verbondenheid. Met circa 26.000 inwoners en een ondernemend midden- en kleinbedrijf kent Maasdiel een actief en betrokken maatschappelijk klimaat. Maasdiel werkt samen met inwoners, ondernemers en regionale partners aan opgaven zoals woningbouw, duurzaamheid en leefbaarheid, met oog voor het behoud van het unieke landschap en de kwaliteit van de dorpen. Meer informatie over de gemeente Maasdiel is te vinden op de website: <https://www.maasdiel.nl/>

Gemeente Zaltbommel

De gemeente Zaltbommel ligt eveneens in de Bommelerwaard, tussen de rivieren Maas en Waal, en maakt deel uit van het rivierengebied in de provincie Gelderland. Dankzij de centrale ligging nabij de A2 en spoorverbindingen is de gemeente goed bereikbaar en aantrekkelijk voor wonen, werken en recreatie. De gemeente bestaat uit de historische stad Zaltbommel en diverse omliggende dorpskernen, met een eigen karakter en sterke gemeenschapszin. Met circa 30.000 inwoners kent Zaltbommel een evenwichtige combinatie van historie, bedrijvigheid en een groene leefomgeving. Zaltbommel werkt samen met inwoners, ondernemers en regionale partners aan opgaven zoals woningbouw, duurzaamheid en leefbaarheid, met aandacht voor het behoud van cultuurhistorie en de kwaliteit van de leefomgeving. Meer informatie over de gemeente Zaltbommel is te vinden op de website: <https://www.zaltbommel.nl/>

Penvoerder en contractpartij

De BVEB treedt op als penvoerder en verzorgt de voorbereiding en uitvoering van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze procedure is de BVEB het centrale aanspreekpunt voor Inschrijvers. De aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform [TenderNed](#).

De BVEB sluit de Overeenkomst als contractpartij en is de formele Opdrachtgever. Zij neemt de ICT-prestatie af ten behoeve van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel. De Opdrachtnemer factureert aan de BVEB. De kosten worden intern verdeeld.

De gemeenten Maasdriel en Zaltbommel zijn de gebruikers van het BOR-beheersysteem en verzorgen ieder hun eigen functioneel beheer. Zij maken gebruik van één gezamenlijk systeem, waarbij iedere gemeente over een eigen database beschikt.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De huidige situatie is versnipperd. De gemeente Zaltbommel gebruikt voor de discipline Wegen het systeem GBOR (Groenestein) en voor de discipline Groen BraGIS. De gemeente Maasdriel maakt gebruik van ESRI BOR. Het gebruik van verschillende systemen leidt tot extra beheerlast, meerdere leveranciersrelaties en een niet-uniforme werkwijze binnen de organisaties.

De huidige situatie voldoet daardoor niet langer aan de wens van beide gemeenten en de BVEB om het beheer van de openbare ruimte op een uniforme, efficiënte en toekomstbestendige wijze uit te voeren. Om deze reden wordt een gezamenlijke aanbesteding uitgevoerd voor de aanschaf en implementatie van één IMBOR-conform BOR-beheersysteem voor de disciplines Groen en Wegen. De BVEB neemt het systeem als Opdrachtgever af ten behoeve van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel.

Hoewel beide gemeenten gebruik gaan maken van hetzelfde BOR-beheersysteem, krijgt iedere gemeente een eigen database. De gezamenlijke aanschaf levert voordelen op in de vorm van een gezamenlijke basisinrichting, een uniforme werkwijze, vervangbaarheid en uitwisseling van kennis, en een besparing op opleidingen, implementatie en beheer. Beide gemeenten verzorgen hun eigen functioneel beheer. Een modern, IMBOR-conform beheersysteem is noodzakelijk om het areaal actueel te houden, inspecties en beheerplannen te ondersteunen en aan te sluiten op de BGT en landelijke standaarden.

De opdracht omvat de levering, implementatie, exploitatie en ondersteuning van een Software-as-a-Service (SaaS) BOR-beheersysteem voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel. De opdracht omvat:

- het beschikbaar stellen van de benodigde SaaS-licenties en hosting gedurende de contractperiode;
- de migratie van gegevens vanuit de huidige beheersystemen;
- de implementatie, configuratie, inrichting, beproeving en gebruiksklare oplevering van het systeem conform het Programma van Eisen;
- de realisatie en ingebruikname van de in het Programma van Eisen voorgeschreven koppelingen;
- het verzorgen van opleidingen voor eindgebruikers, functioneel beheerders en applicatiebeheerders;
- het leveren van helpdesk- en supportdiensten tijdens kantooruren (08.00–17.00 uur), met een reactietijd bij kritieke storingen van maximaal één uur;
- het uitvoeren van technisch beheer, systeembeheer, preventief en correctief onderhoud, updates en upgrades gedurende de contractperiode.

Kernscope

Binnen de kernscope ondersteunt het BOR-beheersysteem de disciplines Groen en Wegen volledig. De discipline Groen binnen de kernscope omvat uitsluitend het beheer van plantsoenen. Boombeheer maakt geen onderdeel uit van de kernscope, maar is opgenomen als optionele module.

Het systeem moet geschikt zijn voor gebruik door meerdere gemeenten. Beide gemeenten maken gebruik van één gezamenlijke basisinrichting en een zoveel mogelijk uniforme werkwijze, met ruimte voor de noodzakelijke gemeentelijke configuratie. Iedere gemeente beschikt over een afzonderlijke database en een eigen gemeentelijke inrichting. De gegevens van de gemeenten zijn technisch en logisch van elkaar gescheiden.

De gebruikersorganisatie bestaat uit circa 50 tot 75 gebruikers, verdeeld over de binnen- en buitendienst van beide gemeenten. Naar verwachting maken tijdens piekmomenten circa 20 tot 25 gebruikers gelijktijdig gebruik van de applicatie.

Een overzicht van de omvang van het areaal per gemeente is opgenomen in Bijlage I – Arealgegevens.

Optionele scope

Naast de verplichte functionaliteiten omvat de scope van de aanbesteding de volgende optionele modules:

- Bebording;
- Markering;
- Straatmeubilair;
- Civiele kunstwerken;
- Boombeheer.

Inschrijver dient voor deze optionele modules de in de aanbestedingsstukken gevraagde informatie en prijzen aan te leveren en bij zijn Inschrijving rekening te houden met de hieronder beschreven uitgangspunten.

De optionele modules worden bij aanvang van de Overeenkomst niet afgenomen. Opdrachtgever kan vanaf 1 september 2027 besluiten één of meer optionele modules afzonderlijk of in combinatie af te nemen. Afname vindt uitsluitend plaats door middel van een schriftelijke nadere opdracht Overeenkomstig de daarvoor in de Overeenkomst opgenomen herzieningsclausule.

Opdrachtgever is niet verplicht één of meer optionele modules af te nemen. Aan de opname en beoordeling van de optionele modules in deze aanbesteding kan Inschrijver, en na contractering Opdrachtnemer, geen recht op of garantie voor afname ontleen.

Een optionele module wordt, indien deze wordt afgenomen, gezamenlijk voor de gemeenten Maasdiel en Zaltbommel afgenomen.

Buiten scope

De hiervoor genoemde optionele modules maken onderdeel uit van de scope van de aanbesteding, maar niet van de kernscope die bij aanvang van de Overeenkomst wordt afgenomen.

Buiten zowel de kernscope als de optionele scope vallen:

- de levering, vervanging en het beheer van werkplekapparatuur, computers, tablets, smartphones en overige mobiele apparatuur voor de binnen- en buitendienst;
- het functionele beheer van andere disciplines binnen de openbare ruimte dan Groen, Wegen en de hiervoor genoemde optionele modules, waaronder Riolering, waarvoor een afzonderlijk beheersysteem wordt gebruikt;
- de inrichting of optimalisatie van werkprocessen buiten het domein Beheer Openbare Ruimte;
- werkzaamheden en voorzieningen die in het Programma van Eisen of de overige aanbestedingsstukken uitdrukkelijk buiten de opdracht zijn geplaatst.

Onderstaande figuur geeft een schematisch overzicht van het BOR-beheersysteem, de gebruikers, de gegevensmigratie en de koppelingen en raakvlakken.



Figuur 1
Schematisch overzicht van de scope van het BOR-beheersysteem voor Maasdriel en Zaltbommel.

1.3 Overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever sluit een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de levering, implementatie, exploitatie en ondersteuning van het BOR-beheersysteem ten behoeve van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal eenzijdige verlenging met twee (2) jaar. De maximale reguliere looptijd bedraagt daarmee acht (8) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2027. De totale geraamde opdrachtwaarde voor beide gemeenten gezamenlijk bedraagt € 647.500 exclusief btw over de gehele looptijd, inclusief de verlengingsopties, de mogelijke afname van optionele modules en de mogelijke overbruggingsverlenging. Deze raming is gebaseerd op het huidige prijspeil. De Overeenkomst bevat een jaarlijkse indexeringsregeling.

Aan de raming kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke opdrachtwaarde is afhankelijk van de daadwerkelijke looptijd van de Overeenkomst, de afname van optionele modules en de toepassing van de indexeringsregeling. Opdrachtgever is niet verplicht de verlengingsopties te benutten of optionele modules af te nemen.

Herzieningsclausules

De Overeenkomst voorziet in de onderstaande herzieningsclausules voor de afname van optionele modules, een mogelijke overbruggingsverlenging, wijzigingen in de juridische of organisatorische structuur van Opdrachtgever en jaarlijkse prijsindexering. De voorwaarden voor toepassing zijn hieronder opgenomen en vastgelegd in de Overeenkomst.

Optionele modules

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst, niet eerder dan 1 september 2027, de opdracht uitbreiden met één of meer van de volgende modules:

- Bebording;
- Markering;
- Straatmeubilair;
- Civiele Kunstwerken;
- Boombeheer.

De modules kunnen afzonderlijk of in combinatie worden afgenomen. Opdrachtgever is niet verplicht een of meer optionele modules af te nemen. De opname van de optionele modules in de aanbestedingsstukken geeft de Inschrijver, en na contractering de Opdrachtnemer, geen recht op of garantie voor afname.

Een optionele module wordt afgenomen voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel gezamenlijk. Afname vindt uitsluitend plaats door middel van een schriftelijke nadere opdracht van Opdrachtgever. Bij afname omvat de eenmalige all-inprijs alle werkzaamheden en kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige implementatie en ingebruikname van de betreffende module voor beide gemeenten, waaronder, voor zover van toepassing, inrichting, configuratie, migratie, conversie, koppelingen, testen, opleiding en projectbegeleiding.

De jaarlijkse all-inprijs omvat alle structurele kosten voor de betreffende module, waaronder, voor zover van toepassing, hosting, opslagcapaciteit, licenties, gebruiksrechten, technisch beheer, systeembeheer, onderhoud, updates, upgrades, patches, ondersteuning, helpdesk, kennisbank en het beheer en onderhoud van koppelingen.

Op de afname zijn de door de Inschrijver in het prijsformulier aangeboden eenmalige en jaarlijkse all-inprijzen van toepassing, met inachtneming van de overeengekomen indexeringsregeling. Afname van een optionele module leidt niet tot nieuwe prijsvorming of prijsonderhandeling.

Partijen leggen na de schriftelijke nadere opdracht de concrete planning van de implementatie vast binnen de kaders en voorwaarden van de Overeenkomst. De jaarlijkse vergoeding is verschuldigd vanaf de overeengekomen operationele ingebruikname van de module. Facturatie en berekening naar rato vinden plaats overeenkomstig het artikel 'Vergoeding, facturatie en betaling' van de Overeenkomst.

Afname van een optionele module leidt niet tot wijziging van de overige voorwaarden van de Overeenkomst.

2. Overbrugging einde looptijd

Opdrachtgever kan besluiten de duur van de Overeenkomst aan het einde van de maximale reguliere looptijd te verlengen met een periode die noodzakelijk is om de dienstverlening te overbruggen totdat een opvolgende Overeenkomst in werking treedt, indien deze door onvoorziene omstandigheden later start dan gepland.

Daarbij geldt dat:

- a. de duur van deze overbrugging maximaal twaalf (12) maanden bedraagt;
- b. gedurende de overbruggingsperiode de op dat moment afgenomen dienstverlening onder de bestaande voorwaarden wordt voortgezet;
- c. de financiële omvang van de overbrugging maximaal 100% bedraagt van de voor het laatst verstreken contractjaar geldende jaarlijkse vergoeding voor de op dat moment afgenomen dienstverlening, exclusief btw en gebaseerd op het op dat moment geldende prijspeil; en
- d. de overbrugging niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

3. Mogelijke wijziging bedrijfsvoeringsorganisatie

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de juridische of organisatorische structuur van Opdrachtgever wijzigen. Het kan daarbij onder meer gaan om een wijziging of beëindiging van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard, waarbij de door Opdrachtgever uitgevoerde taken geheel of gedeeltelijk overgaan naar de gemeente Maasdriel, de gemeente Zaltbommel, beide gemeenten of een rechtsopvolgende gezamenlijke organisatie.

Indien een dergelijke wijziging zich voordoet, kan de Overeenkomst worden aangepast voor zover dit noodzakelijk is om de contractuele inrichting in overeenstemming te brengen met de gewijzigde juridische of organisatorische situatie. Dit kan inhouden dat de rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk overgaan op de gemeente Maasdriel, de gemeente Zaltbommel, beide gemeenten of een rechtsopvolgende gezamenlijke organisatie.

Bij toepassing van deze herzieningsclausule geldt dat:

- a. de functionele en materiële scope van de opdracht niet wordt uitgebreid, behoudens voor zover daarin reeds in de Overeenkomst is voorzien;
- b. de overeengekomen prijsgrondslagen en overige contractvoorwaarden zoveel mogelijk ongewijzigd blijven;
- c. de continuïteit van de dienstverlening en de technische en logische scheiding van de gegevens van beide gemeenten worden gewaarborgd;
- d. de Opdrachtnemer de medewerking verleent die redelijkerwijs noodzakelijk is om de wijziging uit te voeren; en
- e. de wijziging schriftelijk wordt vastgelegd.

Een wijziging op grond van dit artikel wordt uitsluitend doorgevoerd voor zover deze verenigbaar is met de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Aanbestedingswet 2012, en niet leidt tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht. Voor de uitsluitend administratieve werkzaamheden die noodzakelijk zijn om deze wijziging contractueel te verwerken, is geen aanvullende vergoeding verschuldigd.

4. Indexering

De inschrijfprijzen en tarieven zijn vast gedurende het eerste contractjaar, van 1 februari 2027 tot en met 31 januari 2028. Voor het eerst met ingang van 1 februari 2028 en vervolgens eenmaal per contractjaar kunnen de daarvoor in aanmerking komende prijzen en tarieven worden geïndexeerd overeenkomstig artikel 11.8 van de op de Overeenkomst van toepassing verklaarde GIBIT. De verrekening van indexering gedurende een reeds vooruitbetaalde facturatieperiode vindt plaats overeenkomstig het artikel 'Vergoeding, facturatie en betaling' van de Overeenkomst.

Deze indexeringsregeling geldt eveneens voor de aangeboden all-in uurtarieven en de eenmalige en jaarlijkse all-inprijzen van de optionele modules, ook indien de betreffende module nog niet is afgenomen.

Buiten de overeengekomen indexeringsregeling zijn prijsverhogingen, aanvullende indexeringen en eenzijdige tariefwijzigingen niet toegestaan.

1.4 Procedure en de onderbouwing

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De geraamde opdrachtwaarde overschrijdt de geldende Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten van decentrale overheden. De opdracht wordt daarom Europees aanbesteed.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de Europese openbare procedure. Deze procedure kent één aanbestedingsfase, waarin alle geïnteresseerde ondernemers een Inschrijving kunnen indienen. In deze fase vinden de toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de beoordeling aan de hand van de gunningscriteria plaats.

De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op de aard, omvang en inhoud van de opdracht. De opdracht betreft een SaaS BOR-beheersysteem, waarvan de gewenste functionaliteit, dienstverlening en technische randvoorwaarden vooraf in de aanbestedingsstukken kunnen worden beschreven. Uit de marktconsultatie blijkt dat de relevante markt overzichtelijk is en bestaat uit gespecialiseerde aanbieders. De openbare procedure biedt alle geïnteresseerde ondernemers de mogelijkheid rechtstreeks een Inschrijving in te dienen.

Samenvoegen/verdelen in percelen van de opdracht

De behoeften van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel worden samengevoegd in één opdracht voor een gezamenlijk BOR-beheersysteem. Dit maakt een gezamenlijke basisinrichting en uniforme werkwijze mogelijk, met afzonderlijke databases en gemeentelijke configuraties. Eén Overeenkomst met de BVEB als Opdrachtgever beperkt de contractuele afstemming. Uit de marktconsultatie blijkt dat de gezamenlijke omvang past bij het aanbod van gespecialiseerde marktpartijen en de toegang voor het midden- en kleinbedrijf niet onevenredig beperkt.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen, omdat de levering, implementatie, hosting, ondersteuning en koppelingen technisch en functioneel samenhangen. Opsplitsing naar gemeente of onderdeel zou de gezamenlijke inrichting bemoeilijken en extra afstemming, afhankelijkheden en beheerrisico's veroorzaken.

1.5 Contact met marktpartijen

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is in het voorjaar van 2026 een marktconsultatie uitgevoerd. Vier gespecialiseerde leveranciers van BOR-beheerssoftware — Antea (GBI), Sweco (Obsurv), Groenestein (GBOR) en Progresity (GeoVisia) — zijn benaderd. Zie Bijlage II voor de eerder gedeelde informatie met deze vier gespecialiseerde leveranciers.

Deze input is uitsluitend gebruikt ter voorbereiding van de aanbestedingsstukken en heeft geen invloed op de toegang tot of deelname aan de aanbesteding.

1.6 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan één (1) Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de Overeenkomst in de zogenaamde 'wachtkamer'. De wachtkamerpartij is de Inschrijver die als tweede eindigt in de definitieve rangorde na afronding van de verificatie. Indien vóór het sluiten van de Overeenkomst een Inschrijving vervalt en de rangorde opnieuw wordt vastgesteld, wordt de wachtkamerpartij bepaald op basis van die opnieuw vastgestelde rangorde.

Dit betekent dat de gegunde Inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de Inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde Inschrijver onverhoopt uitvalt en de Overeenkomst met deze Inschrijver wordt beëindigd, hoeft er niet opnieuw te worden aanbesteed.

De Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn inschrijving gestand van een maximale termijn van zes (6) maanden na de inschrijfdatum. Met de Inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen Overeenkomst gesloten.

Door het doen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn inschrijving zes (6) maanden gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd.

Er zit slechts één (1) Inschrijver in de wachtkamer.

1.7 Verwerkersovereenkomst

In het BOR-systeem worden persoonsgegevens verwerkt, in ieder geval gebruikersaccounts en mogelijk meldingen of foto's met herleidbare informatie. Daarom wordt bij de Overeenkomst een Verwerkersovereenkomst (Bijlage III, conceptversie) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen.

1.8 Aanvullende informatie

Digitale toegankelijkheid

De aangeboden webapplicatie en eventuele mobiele applicaties voldoen bij oplevering aan de op dat moment geldende wettelijke eisen inzake digitale toegankelijkheid voor overheidsorganisaties, waaronder de norm EN 301 549 (thans gebaseerd op WCAG 2.1 niveau AA).

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst een gewijzigde of opvolgende wettelijk verplichte toegankelijkheidsnorm van toepassing wordt, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de aangeboden oplossing tijdig aan deze norm voldoet.

Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan dat aan deze eis wordt voldaan.

Opdrachtgever kan verlangen dat dit wordt onderbouwd met een onafhankelijk toegankelijkheidsonderzoek of een gelijkwaardig bewijs.

Indien uit een onafhankelijk onderzoek blijkt dat de aangeboden oplossing niet voldoet aan de overeengekomen toegankelijkheidseisen, herstelt Opdrachtnemer de geconstateerde afwijkingen binnen een in overleg vast te stellen redelijke termijn, voor zover deze betrekking hebben op de overeengekomen functionaliteit en de geldende wettelijke toegankelijkheidseisen.

Opdrachtnemer verleent medewerking aan het verstrekken van de informatie die Opdrachtgever redelijkerwijs nodig heeft voor het opstellen en actueel houden van de wettelijke toegankelijkheidsverklaring.

1.9 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	21-09-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen 1	2-10-2026
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	9-10-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen 2	16-10-2026
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	23-10-2026
Uiterste datum voor inschrijven	9-11-2026 09:00
Demonstraties Subgunningscriterium K2	23 t/m 25-11-2026
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	4-01-2027
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	25-01-2027 23:59 uur
Ingang Overeenkomst	01-02-2027
Einde implementatie	01-07-2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te worden gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Vorenstaande houdt ook in dat de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doet.

In het geval er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in de situatie dat de hierboven genoemde termijn van 90 dagen onverhoopt wordt overschreden verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop het in eerder bedoeld kort geding vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Opdrachtgever om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. BVEB zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

Als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, met (onderdelen van) de verstrekte informatie of met andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dienen zij dit eerst middels een bericht in TenderNed met daarin de vraag ter kennis moeten brengen van BVEB.

Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van BVEB volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022_02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf 2.

Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden in de berichtenmodule op TenderNed.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor BVEB. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor BVEB. De afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een Overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan, *meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl*. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage IV) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere Overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende Overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrag komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- Bereken een hashwaarde van het zipfile.
- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
- Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota's van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Er worden twee Nota's van Inlichtingen gepubliceerd. De uiterste data voor het stellen van vragen en de publicatiedata van beide Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de planning.
- Vragen kunnen vanaf publicatie van de aanbesteding direct via TenderNed worden gesteld; Inschrijver hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het stellen van vragen.
- De eerste Nota van Inlichtingen biedt Inschrijvers de gelegenheid vragen te stellen over de aanbestedingsstukken.
- Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen bestaat de mogelijkheid om binnen de daarvoor in de planning opgenomen termijn aanvullende vragen te stellen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen. Deze tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor nieuwe vragen en voor verduidelijkende vragen naar aanleiding van de beantwoording in de eerste Nota van Inlichtingen.
- Aanbestedende dienst beantwoordt uitsluitend vragen die tijdig en overeenkomstig bovenstaande werkwijze via TenderNed zijn ingediend.

Technische vragen over TenderNed kunnen worden gesteld aan de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur bereikbaar via 0800-836 33 76. Meer informatie en een handleiding voor het gebruik van TenderNed zijn beschikbaar via <https://www.tenderned.nl>

21. Clausule sanctiemaatregelen Rusland

Naar aanleiding van de Russische invasie van Oekraïne heeft de Europese Unie diverse economische sancties ingesteld tegen Rusland. Eén van deze sancties heeft gevolgen voor Europese aanbestedingen, doordat het verboden is opdrachten te gunnen aan bepaalde Russische partijen of opdrachten uit te laten voeren met betrokkenheid van dergelijke partijen.

Deze sanctie geldt voor alle aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempels, waaronder aanbestedingen die vallen onder hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Op grond van artikel 5duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022, en artikel 1nonies van Besluit 2014/512/GBVB, zoals gewijzigd bij Besluit 2022/578/GBVB van 8 april 2022, verklaart de Inschrijver door het indienen van een inschrijving dat zowel in het kader van de inschrijving als bij de uitvoering van de opdracht geen sprake is van verboden Russische betrokkenheid.

Meer concreet verklaart de Inschrijver door het indienen van een inschrijving dat:

- a. hij geen natuurlijk persoon met een Russische nationaliteit is dan wel geen in Rusland woonachtig natuurlijk persoon is;
- b. hij geen in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
- c. hij geen rechtspersoon is waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen is van een partij als bedoeld onder a of b;
- d. hij geen natuurlijk persoon of rechtspersoon is die handelt namens, in het belang van of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a tot en met c;
- e. hij bij de uitvoering van de opdracht geen gebruik maakt, dan wel uitsluitend gebruik maakt binnen de grenzen van de toepasselijke sanctieregelgeving, van onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die als Russische partij in de zin van voornoemde regelgeving worden aangemerkt.

Toelichting

De partijen als bedoeld onder a tot en met d omvatten nadrukkelijk ook alle ondernemingen die deel uitmaken van een inschrijvend consortium, samenwerkingsverband of combinatie.

De personen en rechtspersonen als bedoeld onder c en d omvatten nadrukkelijk ook natuurlijke personen en rechtspersonen die zijn gevestigd binnen de EU/EER of in een ander land dan Rusland, indien zij voldoen aan de in de sanctieregelgeving opgenomen criteria.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder moment gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de toepasselijke sanctieregelgeving.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

Indien Opdrachtgever op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een eventueel eerder geuit voornemen tot gunning wordt ingetrokken.

Opdrachtgever kan vervolgens overgaan tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde. Indien Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid of dat de door de Inschrijver afgelegde verklaring onjuist blijkt te zijn, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Opdrachtgever is in dat geval niet schadeplichtig.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk bekend te zijn met de bovenstaande verplichtingen, hieraan te voldoen en deze verklaring rechtsgeldig te hebben afgelegd.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst is de GIBIT2025 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst (Bijlage V, conceptversie) en de GIBIT2025 (Bijlage VI) zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst en de GIBIT 2025 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De documenten die deel uitmaken van de Overeenkomst en hun onderlinge rangorde zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

*) Wijzigingen en aanvullingen op de conceptovereenkomst en eventuele afwijkingen van de GIBIT 2025 die via de Nota's van Inlichtingen zijn bekendgemaakt, worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zie ook Bijlage VII. Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

- de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
- de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
- de Inschrijver volledig voldoet aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, dan wel daaraan zal voldoen op het voor de betreffende eis voorgeschreven moment, en daaraan blijft voldoen gedurende de periode waarin die eis van toepassing is;
- de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
- indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere Overeenkomsten;
- er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout².
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Overeenkomst op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te zijn tegen de uit de Overeenkomst voortvloeiende aansprakelijkheid. Inschrijver is in ieder geval passend verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel biedt op andere wijze aantoonbaar voldoende waarborgen ter dekking van eventuele aansprakelijkheid.

De verzekering of waarborg dient aan te sluiten bij de aansprakelijkheid en de daarbij behorende bedragen zoals opgenomen in artikel 17 en 18 van de GIBIT 2025.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.³

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

² Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

³ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Het succesvol geleverd, geïmplementeerd en operationeel in beheer hebben van een SaaS BOR-beheersysteem voor de disciplines Groen en Wegen bij een gemeente of een naar aard en omvang vergelijkbare publieke organisatie, waarbij de oplossing is ingericht overeenkomstig voor de opdracht relevante Nederlandse standaarden.

Kerncompetentie 2

Het succesvol uitvoeren en operationeel opleveren van een datamigratie vanuit één of meerdere externe bestaande BOR-beheersystemen naar een SaaS BOR-beheersysteem.

Kerncompetentie 3

Het succesvol realiseren en operationeel opleveren van een koppeling tussen een BOR-beheersysteem en de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT), waarmee gegevensuitwisseling tussen beide systemen plaatsvindt.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de Bijlage VIII - Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.5 Geschiktheidseis: Kwaliteitsnorm

De dienstverlening waarop de Opdracht betrekking heeft, moet worden uitgevoerd binnen een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging overeenkomstig ISO 27001 of een gelijkwaardige norm. De scope van het certificaat of de gezamenlijke certificaten omvat de relevante onderdelen van de dienstverlening, waaronder de ontwikkeling, hosting, het beheer en de ondersteuning van de aangeboden oplossing.

Als bewijs geldt een op de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig ISO 27001-certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

Indien de hosting van de aangeboden oplossing wordt uitgevoerd door een andere onderneming, mag voor dat onderdeel het certificaat van de betreffende hostingpartij worden gebruikt, mits:

- de scope van het certificaat de hosting van de aangeboden oplossing omvat;
- de Inschrijver aantoont dat hij gedurende de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk over de hostingdienstverlening van deze partij kan beschikken; en
- de informatiebeveiliging voor de overige onderdelen van de dienstverlening eveneens aantoonbaar is geborgd.

Voor onderdelen die niet worden gedekt door het certificaat van de hostingpartij, verstrekt de Inschrijver een eigen ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig bewijs. Uit gelijkwaardig bewijs moet blijken dat voor de betreffende dienstverlening passende en daadwerkelijk toegepaste maatregelen gelden voor ten minste risicobeheersing, toegangsbeheer, wijzigingen, beveiligingsincidenten, continuïteit en leveranciersmanagement.

Bij de Inschrijving volstaat Inschrijver met het indienen van het UEA, waarmee hij verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen. De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verstrekt tijdens de verificatiefase op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen de hiervoor genoemde certificaten, bewijsstukken en eventuele onderbouwing ten aanzien van de hostingpartij.

3.6 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardig register in de lidstaat van herkomst. Als bewijs hiervan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het betreffende register in te dienen. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes maanden.

3.7 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format Bijlage VIII)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format Bijlage IV)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1, punt 8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1, sub 3) dient hij een onderliggende Overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) leden: twee medewerkers Geo-informatie, een vakspecialist Wegen, een vakspecialist Groen en een Projectleider.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling of het aantal beoordelaars te wijzigen indien daarvoor een gegronde reden bestaat. De Aanbestedende dienst borgt dat alle Inschrijvingen door dezelfde beoordelaars worden beoordeeld.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen eerst individueel op K2 tot en met K5. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per criterium. Het beoordelingsteam legt zijn oordeel en de bijbehorende motivering vast in een advies aan de Aanbestedende dienst. De score voor K1 wordt berekend op basis van het ingevulde wensenformulier.

Gunningssystematiek

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt. De prijs/kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld:

Onderdeel	Gewicht
Sub-gunningscriterium Prijs	30%

Sub-gunningscriterium Kwaliteit	70%
Totaal	100%

4.2 Prijs

Algemene uitgangspunten

- Inschrijver dient het bij de aanbestedingsstukken gevoegde prijsformulier (Bijlage IX) volledig en overeenkomstig de daarin opgenomen instructies in te vullen.
- Alle aangeboden prijzen en tarieven zijn all-inprijzen in euro's, exclusief btw. Zij omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige uitvoering van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsstukken.
- Kosten die niet afzonderlijk in het prijsformulier zijn opgenomen, worden geacht te zijn inbegrepen in de toepasselijke eenmalige all-inprijs, jaarlijkse all-inprijs of het toepasselijke all-in uurtarief. Opdrachtnemer kan naast de aangeboden prijzen en tarieven geen afzonderlijke toeslagen, opslagen of andere kosten in rekening brengen, tenzij de Overeenkomst uitdrukkelijk anders bepaalt.
- Negatieve bedragen en aanduidingen zoals "p.m.", "nader overeen te komen" en "op nacalculatie" zijn niet toegestaan. Indien Inschrijver een bedrag van € 0,00 aanbiedt, geldt dit als een bindende toezegging dat voor het betreffende onderdeel geen afzonderlijke vergoeding in rekening wordt gebracht.
- De aangeboden prijzen en tarieven gelden na gunning als bindende contractprijzen.

Reikwijdte van de all-inprijzen

In de jaarlijkse all-inprijzen voor de kernscope en de optionele modules zijn, voor zover van toepassing, in ieder geval inbegrepen:

- hosting en de voor de uitvoering benodigde opslagcapaciteit;
- licenties en gebruiksrechten;
- technisch beheer en systeembeheer;
- beheer en onderhoud van de onderliggende infrastructuur;
- regulier, correctief, preventief en adaptief onderhoud;
- updates, upgrades en patches;
- beheer en actualisatie van de gerealiseerde koppelingen;
- aanpassingen als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving en de in het Programma van Eisen voorgeschreven standaarden;
- de productie-, test- en acceptatieomgeving;
- ondersteuning door de helpdesk;
- het gebruik van de kennisbank;
- alle overige structurele werkzaamheden en voorzieningen die volgens het Programma van Eisen onderdeel zijn van de dienstverlening.

Voor werkzaamheden en voorzieningen die op grond van de Overeenkomst of het Programma van Eisen tot de reguliere dienstverlening behoren, kan Opdrachtnemer geen afzonderlijke vergoeding of meerwerk in rekening brengen.

Eenmalige kosten kernscope

Inschrijver geeft de eenmalige kosten voor implementatie, migratie en opleiding afzonderlijk op voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel. De eenmalige implementatiekosten omvatten tevens alle werkzaamheden en kosten voor het realiseren, configureren, testen en gebruiksklaar opleveren van de in het Programma van Eisen voorgeschreven koppelingen, waaronder het horizontale koppelvlak met de BGT-applicatie.

De afzonderlijke prijzen omvatten alle werkzaamheden en kosten die noodzakelijk zijn om het BOR-beheersysteem voor de betreffende gemeente volledig te implementeren, in te richten, te migreren, te testen en gebruiksklaar op te leveren.

Tarieven voor aanvullende werkzaamheden

Werkzaamheden die op grond van de Overeenkomst of het Programma van Eisen onderdeel zijn van implementatie, beheer, onderhoud, actualisatie, ondersteuning, herstel of reguliere dienstverlening kunnen niet als aanvullende werkzaamheden worden aangemerkt.

Exitwerkzaamheden

De in het Programma van Eisen en de Overeenkomst omschreven reguliere exitwerkzaamheden zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen en leiden niet tot een afzonderlijke vergoeding.

Aanvullende transitiewerkzaamheden die aantoonbaar buiten de reguliere exitverplichtingen vallen, kunnen uitsluitend na een voorafgaande schriftelijke opdracht worden uitgevoerd tegen de in het prijsformulier aangeboden uurtarieven.

Beoordeling subgunningscriterium Prijs

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs aan de hand van de totale beoordelingsprijs zoals berekend in het prijsformulier. Voor het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 30 punten worden behaald. Dit criterium vertegenwoordigt 30% van het totale aantal te behalen punten. De all-in uurtarieven voor aanvullende werkzaamheden tellen niet mee in de beoordelingsprijs. De beoordelingsprijs wordt berekend op het prijspeil van de Inschrijving, zonder toekomstige indexeringen.

De totale beoordelingsprijs bestaat uit:

- het beoordelingsbedrag van de kernscope; en
- 25% van de som van de ongewogen beoordelingsbedragen van de vijf optionele modules.

De Inschrijving met de laagste geldige totale beoordelingsprijs ontvangt 30 punten. De overige Inschrijvingen ontvangen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Score Prijs} = (LP / AP) \times 30$$

Waarbij:

- LP = de laagste geldige totale beoordelingsprijs van alle geldige Inschrijvingen;
- AP = de totale beoordelingsprijs van de Inschrijving die wordt beoordeeld.

De berekening wordt uitgevoerd met de onafgeronde bedragen en uitkomsten. De uiteindelijke score voor Prijs wordt afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeeld

Bij een laagste beoordelingsprijs van € 300.000 en een te beoordelen prijs van € 375.000:

$$(300.000/375.000) \times 30 = 24$$

Deze Inschrijver ontvangt dan 24 punten.

4.3 Kwaliteit

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-sub gunningscriteria. Per criterium kan het vermelde maximale aantal punten worden behaald.

Sub-sub gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
K1 - Functionele wensen	15 punten
K2 - Demonstratie aangeboden BOR-beheersysteem	25 punten
K3 - Implementatie en ingebruikname;	10 punten
K4 - Migratie	10 punten
K5 - Opleiding, adoptie en kennisoverdracht.	10 punten
Totaal	70 punten

Voor het Sub-gunningscriterium Kwaliteit kunnen maximaal 70 punten worden behaald. De behaalde punten voor K1 tot en met K5 worden bij elkaar opgeteld en vormen samen de kwaliteitsscore.

Vormvereisten

Voor de Sub-gunningscriteria gelden de volgende indienings- en vormvereisten.

K1 – Functionele wensen

De Inschrijver vult het beschikbaar gestelde wensenformulier (Bijlage XI) volledig in en beantwoordt iedere wens uitsluitend met 'Ja' of 'Nee'. Voor iedere met 'Ja' beantwoorde wens wordt de bij de betreffende wens vermelde wegingsfactor meegenomen in de berekening van het aantal punten voor K1. Een met 'Nee' beantwoorde wens levert geen punten op. Indien een wens niet of anders dan met 'Ja' of 'Nee' is beantwoord, wordt voor die wens geen wegingsfactor toegekend. Een ontbrekend of afwijkend antwoord bij een afzonderlijke wens leidt, in afwijking van de algemene volledigheidvereisten, niet tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Nadere toelichtingen, bijlagen of verwijzingen worden bij de beoordeling van K1 niet betrokken.

K2 – Demonstratie aangeboden BOR-beheersysteem

Voor K2 wordt geen schriftelijke uitwerking verlangd. De Inschrijver demonstreert de aangeboden oplossing aan de hand van de door de Aanbestedende Dienst vastgestelde praktijkscenario's. De voorwaarden voor en wijze van beoordeling van de demonstratie zijn opgenomen bij K2 en in Bijlage X – Casussen demonstratie. Informatie die niet tijdens de demonstratie wordt getoond, wordt niet betrokken bij de beoordeling van K2.

K3 – Implementatie en ingebruikname

Voor K3 dient de Inschrijver een schriftelijke uitwerking in van maximaal drie pagina's A4.

Voeg bij de uitwerking van K3 de volgende afzonderlijke bijlagen toe:

- een planning in de vorm van een strokenplanning, waarin ten minste de fasering, belangrijkste activiteiten, onderlinge afhankelijkheden en voorgeschreven mijlpalen zichtbaar zijn;
- een overzicht van de projectorganisatie; en
- een overzicht van de per fase en per rol gevraagde inzet van Opdrachtgever, uitgedrukt in uren of dagdelen.

Deze bijlagen beslaan gezamenlijk maximaal twee pagina's A4 en tellen niet mee voor de maximale omvang van drie pagina's voor K3.

K4 – Migratie

Voor K4 dient de Inschrijver een schriftelijke uitwerking in van maximaal drie pagina's A4. Voeg bij de uitwerking van K4 als afzonderlijke bijlage het bij dit subgunningscriterium gevraagde migratieoverzicht toe. Dit migratieoverzicht heeft een maximale omvang van één pagina A4 en telt niet mee voor de maximale omvang van drie pagina's voor K4.

K5 – Opleiding, adoptie en kennisoverdracht

Voor K5 dient de Inschrijver een schriftelijke uitwerking in van maximaal drie pagina's A4. Voor K5 is geen afzonderlijke bijlage toegestaan. Eventuele tabellen, planningen en afbeeldingen moeten binnen de maximale omvang van drie pagina's A4 worden opgenomen.

De uitwerkingen van K3, K4 en K5 worden samengevoegd in één implementatie-, migratie- en opleidingsplan en daarin duidelijk van elkaar onderscheiden. Het volledige plan omvat maximaal negen pagina's A4, exclusief de hiervoor uitdrukkelijk toegestane bijlagen. Paginaruimte die bij het ene subgunningscriterium niet wordt gebruikt, mag niet worden toegevoegd aan een ander subgunningscriterium.

Voor de uitwerkingen van K3, K4 en K5 gelden de volgende vormvereisten:

- het plan wordt opgesteld in Arial, met een lettergrootte van minimaal 10 punten;
- de marges bedragen rondom minimaal 2,5 cm en de regelafstand bedraagt minimaal 13 punten;
- tabellen en afbeeldingen binnen een uitwerking tellen mee voor de paginalimiet van het betreffende subgunningscriterium;
- tekst, afbeeldingen en overige informatie die de paginalimiet van een subgunningscriterium overschrijden, worden bij de beoordeling van dat subgunningscriterium niet betrokken;
- verwijzingen en hyperlinks naar externe informatie worden niet bij de beoordeling betrokken. Iedere uitwerking moet zelfstandig leesbaar en beoordeelbaar zijn.

Een voorblad en een inhoudsopgave zijn toegestaan en tellen niet mee voor de paginalimiet, mits zij geen inhoudelijke beantwoording van de subgunningscriteria bevatten.

De uitdrukkelijk toegestane bijlagen bij K3 en K4 mogen uitsluitend de gevraagde informatie bevatten. Aanvullende toelichtingen, uitwerkingen of andere inhoudelijke informatie in deze bijlagen worden niet bij de beoordeling betrokken. Andere bijlagen zijn niet toegestaan.

Beoordelingsschaal K2 tot en met K5

De onderstaande beoordelingsschaal wordt gehanteerd voor de integrale beoordeling van K2, K3, K4 en K5. Aan ieder van deze subgunningscriteria wordt afzonderlijk één integraal cijfer toegekend. K1 wordt niet aan de hand van deze beoordelingsschaal beoordeeld. De score voor K1 volgt rechtstreeks uit de met 'Ja' beantwoorde wensen en de daaraan verbonden punten.

Score	Beoordeling	Omschrijving	Percentage maximale punten
10	Uitstekend	De uitwerking of demonstratie sluit volledig aan op het gevraagde en geeft op alle relevante beoordelingsaspecten een zeer concrete en	100%

		overtuigende invulling. De aangeboden aanpak of getoonde werkwijze biedt duidelijke meerwaarde binnen deze beoordelingsaspecten en laat geen relevante tekortkomingen zien.	
8	Goed	De uitwerking c.q. demonstratie sluit goed aan op het gevraagde en geeft op de relevante beoordelingsaspecten een overtuigende invulling. Er zijn hooguit beperkte aandachtspunten die geen wezenlijke afbreuk doen aan de kwaliteit.	80%
6	Voldoende	De uitwerking c.q. demonstratie sluit voldoende aan op het gevraagde. De relevante onderdelen zijn in voldoende mate uitgewerkt/getoond, maar de invulling biedt beperkte meerwaarde en/of kent enkele aandachtspunten.	60%
4	Onvoldoende	De uitwerking c.q. demonstratie sluit onvoldoende aan op het gevraagde. Relevante onderdelen zijn beperkt, onvoldoende concreet of onvoldoende overtuigend uitgewerkt/getoond en/of er bestaan duidelijke tekortkomingen.	40%

2 = knock out	Zeer onvoldoende	De uitwerking of demonstratie sluit zeer beperkt aan op het gevraagde. Essentiële onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende concreet, overtuigend of uitvoerbaar uitgewerkt of getoond.	De Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.
---------------	------------------	--	--

Berekening punten K2 tot en met K5

Aan K2, K3, K4 en K5 wordt afzonderlijk één integraal cijfer toegekend aan de hand van de beoordelingsschaal. Het bij het toegekende cijfer behorende percentage wordt vermenigvuldigd met het maximale aantal punten voor het betreffende subgunningscriterium.

Voor K2 kunnen maximaal 25 punten worden behaald. Voor K3, K4 en K5 kunnen per subgunningscriterium maximaal 10 punten worden behaald.

Indien voor K2, K3, K4 of K5 het cijfer 2 ("Zeer onvoldoende") wordt toegekend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Een hoger cijfer voor een ander subgunningscriterium kan het cijfer 2 niet compenseren.

Het behaalde aantal punten wordt per subgunningscriterium weergegeven op twee decimalen.

4.4 Beoordeling

Vaststelling van de rangorde

De behaalde punten voor Prijs en K1 tot en met K5 worden bij elkaar opgeteld. De geldige Inschrijving met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde.

Bij een gelijke totaalscore eindigt de Inschrijver met het hoogste gezamenlijke aantal punten voor K3, K4 en K5 hoger in de rangorde. Indien ook deze gezamenlijke score gelijk is, wordt gekeken naar het aantal behaalde punten voor K2. Indien ook deze score gelijk is, wordt gekeken naar het aantal behaalde punten voor K1. Indien ook het aantal punten voor K1 gelijk is, wordt de rangorde door middel van loting bepaald.

Indien een Inschrijving die als eerste in de rangorde is geëindigd na de beoordelingsprocedure alsnog vervalt, wordt uitgesloten of terzijde wordt gelegd, wordt de rangorde opnieuw vastgesteld op basis van de resterende geldige Inschrijvingen. De prijsbeoordeling wordt daarbij opnieuw uitgevoerd met de oorspronkelijk aangeboden totale beoordelingsprijzen. De toegekende kwaliteitsscores blijven ongewijzigd.

Rekenvoorbeeld totaalscore

De totaalscore van een Inschrijving wordt als volgt berekend:

Totaalscore = punten Prijs + punten K1 + punten K2 + punten K3 + punten K4 + punten K5

Onderstaand voorbeeld dient uitsluitend ter illustratie van de berekeningsmethodiek.

Een Inschrijver behaalt de volgende resultaten:

- Prijs: 24,00 punten;
- K1 – Functionele wensen: 12,00 punten;
- K2 – Demonstratie aangeboden BOR-beheersysteem: cijfer 8, resulterend in 20,00 punten;
- K3 – Implementatie en ingebruikname: cijfer 8, resulterend in 8,00 punten;

- K4 – Migratie: cijfer 6, resulterend in 6,00 punten;
- K5 – Opleiding, adoptie en kennisoverdracht: cijfer 8, resulterend in 8,00 punten.

De totaalscore bedraagt:

$24,00 + 12,00 + 20,00 + 8,00 + 6,00 + 8,00 = 78,00$ punten.

De Inschrijver behaalt in dit voorbeeld 78,00 van de maximaal 100 te behalen punten.

Indien voor K2, K3, K4 of K5 het cijfer 2 wordt toegekend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet in de rangorde opgenomen.

Subgunningscriterium K1 - Functionele wensen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de mate waarin de aangeboden oplossing voldoet aan de functionele wensen zoals opgenomen in Bijlage XI – Wensenformulier K1.

De Inschrijver geeft per wens aan of de aangeboden oplossing volledig aan de betreffende wens voldoet door 'Ja' of 'Nee' in te vullen. Indien niet volledig aan een wens wordt voldaan, dient de Inschrijver 'Nee' in te vullen. Gedeeltelijke beantwoording of een voorwaardelijk 'Ja' is niet toegestaan. Aan iedere wens is, afhankelijk van het belang voor de Aanbestedende Dienst, vooraf een wegingsfactor toegekend:

- Wegingsfactor 3: hoog belang;
- Wegingsfactor 2: gemiddeld belang;
- Wegingsfactor 1: beperkt belang.

Een door de Inschrijver met 'Ja' beantwoorde wens geldt als een toezegging en maakt bij gunning integraal onderdeel uit van de verplichtingen van Opdrachtnemer. De betreffende functionaliteit dient Overeenkomstig de Inschrijving beschikbaar te zijn bij ingebruikname van het BOR-beheersysteem, tenzij in het Wensenformulier bij de betreffende wens uitdrukkelijk een ander moment is vermeld.

Beoordeling

Voor iedere met 'Ja' beantwoorde wens wordt de aan die wens toegekende wegingsfactor meegenomen in de berekening van het aantal punten. Een met 'Nee' beantwoorde wens draagt niet bij aan het aantal punten. Het aantal punten voor K1 wordt als volgt berekend:

(som van de behaalde wegingsfactoren / som van de maximaal te behalen wegingsfactoren) × 15

Het aldus verkregen aantal punten voor K1 wordt afgerond op twee decimalen.

Subgunningscriterium K2 - Demonstratie aangeboden BOR-beheersysteem

De Aanbestedende Dienst beoordeelt aan de hand van een demonstratie in hoeverre het aangeboden BOR-beheersysteem de dagelijkse werkzaamheden van de gebruikers op een gebruiksvriendelijke, overzichtelijke en efficiënte wijze ondersteunt.

De Inschrijver demonstreert de aangeboden oplossing aan de hand van drie door de Aanbestedende Dienst vooraf vastgestelde praktijkscenario's, zoals opgenomen in Bijlage X – Casussen demonstratie. De praktijkscenario's hebben betrekking op de disciplines Groen en Wegen en op het verkrijgen van beheerinformatie.

De demonstratie vindt plaats in de daadwerkelijk aangeboden oplossing. De Inschrijver doorloopt tijdens de demonstratie de in de bijlage beschreven casussen en de daarbij benoemde onderdelen. Het is aan de Inschrijver om te bepalen op welke wijze de gevraagde werkzaamheden binnen de aangeboden oplossing worden uitgevoerd.

Inhoud van de demonstratie

Tijdens de demonstratie mag gebruik worden gemaakt van standaardfunctionaliteit en van functionaliteit die binnen de aangeboden oplossing door middel van configuratie kan worden ingericht. Functionaliteit die nog moet worden ontwikkeld, waaronder maatwerk of functionaliteit die uitsluitend op de roadmap van de Inschrijver staat, wordt niet betrokken bij de beoordeling.

De beoordeling richt zich op de wijze waarop de aangeboden oplossing de in de casussen beschreven werkzaamheden in de praktijk ondersteunt. Functionaliteit die niet daadwerkelijk wordt getoond, kan niet positief bijdragen aan de beoordeling van de betreffende casus. Een mondelinge toelichting, presentatie, mock-up of verwijzing naar een toekomstige ontwikkeling geldt niet als vervanging voor het daadwerkelijk demonstreren van de aangeboden oplossing.

Voor de onderdelen die betrekking hebben op het horizontale koppelvlak met de BGT-applicatie is geen liveverbinding met een systeem van een derde vereist. De Inschrijver toont deze onderdelen binnen de aangeboden oplossing aan de hand van vooraf klaargezette berichten, zodat zichtbaar is wat de beheerder ziet en welke handelingen de beheerder verricht.

Duur en gelegenheid tot het stellen van vragen

De demonstratie duurt maximaal 120 minuten. Alle Inschrijvers ontvangen dezelfde casussen en beschikken over dezelfde demonstratietijd. De beoordelingscommissie kan tijdens de demonstratie en na het doorlopen van de casussen vragen stellen ter verduidelijking van hetgeen is gedemonstreerd. De tijd die is gemoeid met het stellen en beantwoorden van deze vragen maakt onderdeel uit van de maximale demonstratietijd van 120 minuten. De beantwoording van vragen mag uitsluitend dienen ter verduidelijking van hetgeen tijdens de demonstratie is getoond en mag niet leiden tot een inhoudelijke wijziging of aanvulling van de inschrijving.

Datum en locatie

De demonstraties vinden plaats op 23, 24 en 25 november 2026. De Inschrijver houdt deze data beschikbaar.

De volgorde waarin de Inschrijvers demonstreren, wordt door loting bepaald. De Aanbestedende Dienst verstrekt uiterlijk op vrijdag 13 november 2026 aan iedere Inschrijver de definitieve datum, aanvangstijd en locatie van de demonstratie.

De demonstratie vindt plaats op locatie bij de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst verzorgt de ruimte, een scherm en een internetverbinding. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de apparatuur en aansluitmiddelen waarop de oplossing wordt getoond, waaronder een mobiel apparaat voor de onderdelen die betrekking hebben op werkzaamheden in het veld.

Indien zich een technische storing voordoet die is toe te rekenen aan de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde voorzieningen, wordt de demonstratietijd opgeschort. De Aanbestedende Dienst bepaalt in dat geval op welke wijze en op welk moment de demonstratie wordt hervat. Een storing in de aangeboden oplossing of in de door de Inschrijver gebruikte apparatuur komt in beginsel voor rekening en risico van de Inschrijver.

Demonstratieomgeving

De demonstratie vindt plaats in een omgeving van de aangeboden oplossing die per discipline een representatieve hoeveelheid beheerobjecten bevat, met inspectiegegevens en onderhoudshistorie over meerdere jaren. Een omgeving met uitsluitend enkele losse voorbeeldobjecten volstaat niet. Werkende koppelingen met systemen van derden hoeven tijdens de demonstratie niet live te worden getoond. De Inschrijver toont wel hoe de betreffende gegevensuitwisseling en het berichtenverkeer binnen de aangeboden oplossing zijn ingericht en wat de gebruiker daarvan merkt.

Aanwezigen

Namens de Inschrijver mogen maximaal twee personen bij de demonstratie aanwezig zijn. De demonstratie wordt gegeven door personen die inhoudelijk deskundig zijn ten aanzien van de aangeboden oplossing.

Beoordeling

K2 wordt als geheel integraal beoordeeld aan de hand van de in de aanbestedingsleidraad opgenomen beoordelingsschaal. Bij de beoordeling betreft de beoordelingscommissie de bevindingen uit de drie casussen en de daarbij opgenomen beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang.

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin:

- de getoonde werkwijze logisch, intuïtief en gebruiksvriendelijk is;
- de werkzaamheden efficiënt en met een beperkt aantal handelingen kunnen worden uitgevoerd;
- relevante informatie overzichtelijk en eenvoudig vindbaar wordt gepresenteerd;
- de verschillende stappen binnen het werkproces op een samenhangende wijze worden ondersteund;
- de getoonde oplossing aansluit bij de dagelijkse beheerpraktijk van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel.

De beoordelaars leggen eerst individueel per casus en per beoordelingsaspect hun concrete bevindingen vast. Deze bevindingen worden niet afzonderlijk van een cijfer of punten voorzien. Nadat alle demonstraties hebben plaatsgevonden, bespreekt de beoordelingscommissie de individuele bevindingen. De beoordelingscommissie stelt vervolgens gezamenlijk voor K2 één integrale motivering en één definitief cijfer vast. In de integrale motivering wordt, onder verwijzing naar de concrete bevindingen uit de drie casussen, toegelicht waarom de demonstratie als geheel Overeenkomstig de gepubliceerde beoordelingsschaal wordt beoordeeld.

Indien aan K2 het cijfer 2 ("Zeer onvoldoende") wordt toegekend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De beoordeling van K2 ziet op de kwaliteit en gebruiksvriendelijkheid van de tijdens de casussen getoonde werkwijze.

De aanwezigheid van functionaliteit waarvoor de Inschrijver reeds op grond van K1 punten kan behalen, wordt binnen K2 niet opnieuw als zodanig gewaardeerd. Voor zover dergelijke functionaliteit tijdens een casus wordt gebruikt, wordt uitsluitend beoordeeld op welke wijze deze bijdraagt aan de uitvoering, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van het betreffende werkproces.

Gezamenlijke uitgangspunten K3 tot en met K5

Met K3, K4 en K5 beoordeelt de Aanbestedende Dienst in hoeverre de Inschrijver een realistische, beheersbare, risicobewuste en uitvoerbare aanpak biedt voor de implementatie, migratie, ingebruikname, opleiding, nazorg en overdracht naar beheer van het BOR-beheersysteem. De Inschrijver dient één implementatie-, migratie- en opleidingsplan in.

Het plan bevat drie duidelijk van elkaar onderscheiden onderdelen die afzonderlijk worden beoordeeld:

- K3 – Implementatie en ingebruikname;
- K4 – Migratie;
- K5 – Opleiding, adoptie en kennisoverdracht.

De aanpakken voor K3, K4 en K5 moeten inhoudelijk op elkaar aansluiten en gezamenlijk een samenhangende en uitvoerbare aanpak vormen vanaf de start van de implementatie tot en met de nazorg en overdracht naar de beheerorganisatie.

Voor de uitvoering gelden de volgende uiterste data:

Mijlpaal	Uiterlijke datum
Ingangsdatum van de Overeenkomst en start van de implementatie	1 februari 2027
Groenareaal van de gemeente Maasdriel gemigreerd, ingericht en gereed voor gebruik, zodat het opleidings- en trainingstraject kan starten	1 april 2027
Volledige oplossing voor de kerndisciplines Groen en Wegen en in gebruik genomen voor beide gemeenten, waarbij de daarvoor aangewezen gebruikers zijn opgeleid	1 juli 2027

De Aanbestedende Dienst hecht er groot belang aan dat het groenareaal van de gemeente Maasdriel als eerste wordt ingericht en gemigreerd. Hiermee wordt beoogd dat de gemeente tijdig grip krijgt op het areaal en dat het opleidings- en trainingstraject kan plaatsvinden met eigen, herkenbare gegevens. Dit onderdeel moet daarom uiterlijk op 1 april 2027 gereed zijn voor gebruik. Boombeheer maakt geen onderdeel uit van deze mijlpaal, omdat Boombeheer niet tot de kernscope behoort.

De Inschrijver doet een gemotiveerd voorstel voor de volgorde waarin de overige onderdelen van de kernscope worden ingericht en gemigreerd: Groen Zaltbommel, Wegen Maasdriel en Wegen Zaltbommel. De Inschrijver onderbouwt deze volgorde vanuit de beheerpraktijk, de samenhang tussen de werkzaamheden en de beheersing van risico's en afhankelijkheden.

Bij de beoordeling van K3, K4 en K5 wordt, voor zover relevant voor het betreffende subgunningscriterium, gelet op de mate waarin de uitwerking:

- concreet en navolgbaar is en is toegespitst op de situatie van BVEB en de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel;
- realistisch is in het licht van de hiervoor genoemde mijlpalen en de omvang van de organisatie van Opdrachtgever;
- duidelijk maakt wie waarvoor verantwoordelijk is en welke inzet van Opdrachtgever wordt gevraagd;
- blijkt geeft van een praktijkgerichte aanpak, doordat relevante risico's worden benoemd en daar concrete en werkbare beheersmaatregelen tegenover worden gesteld.

K3, K4 en K5 worden afzonderlijk en integraal beoordeeld. De bij ieder subgunningscriterium opgenomen aandachtspunten worden in onderlinge samenhang betrokken bij het bepalen van het cijfer en worden niet afzonderlijk van een cijfer voorzien.

Subgunningscriterium K3 – Implementatie en ingebruikname

Beschrijf de aanpak en planning vanaf de start van de implementatie tot en met de ingebruikname, nazorg en overdracht naar de reguliere beheerorganisatie. Ga daarbij ten minste in op:

- licht de gekozen fasering en volgorde van inrichting en ingebruikname toe en maak aannemelijk dat de voorgeschreven uiterlijke data worden behaald. Onderbouw de belangrijkste afhankelijkheden en de wijze waarop deze worden beheerst. De planning zelf wordt opgenomen in een strokenplanning.
- beschrijf de projectorganisatie, taak- en verantwoordelijkheidsverdeling en de wijze waarop partijen samenwerken, rapporteren en escaleren. Maak inzichtelijk welke inzet per fase van Opdrachtgever wordt gevraagd.

- beschrijf hoe de twee gemeentelijke inrichtingen, de inrichting conform IMBOR, het autorisatiemodel en de benodigde koppelingen, waaronder de BGT-koppeling, worden gerealiseerd en beproefd.
- beschrijf het test- en acceptatieproces, de verantwoordelijkheden van partijen, de acceptatie- en go/no-go-criteria en de afhandeling van bevindingen.
- beschrijf de overgang naar productie, de omgang met mutaties tijdens de overgang, het terugvalscenario en de overgang van nazorg naar de reguliere dienstverlening.
- benoem de belangrijkste implementatie- en ingebruiknamerisico's, de beheersmaatregelen, de bijbehorende verantwoordelijkheden en de aannames en randvoorwaarden waarop de aanpak berust.

Neem in het plan ten minste een planning, een overzicht van de projectorganisatie en een raming van de gevraagde inzet van Opdrachtgever op. Vermeld de inzet van Opdrachtgever per fase en per rol in uren of dagdelen. Deze overzichten mogen als afzonderlijke bijlagen bij het plan worden gevoegd en tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal A4-pagina's.

De bijlagen mogen uitsluitend de gevraagde planning, het overzicht van de projectorganisatie en de raming van de inzet van Opdrachtgever bevatten. Aanvullende toelichtingen of andere inhoudelijke informatie in deze bijlagen worden niet bij de beoordeling betrokken.

Subgunningscriterium K4 – Migratie

Beschrijf de aanpak voor de migratie van gegevens uit GBOR, BraGIS en ESRI BOR naar de aangeboden oplossing. Ga daarbij ten minste in op:

- beschrijf per bronsysteem op welke wijze de voorgeschreven gegevens worden gemigreerd en welke historie na de migratie raadpleegbaar en bruikbaar blijft. Ga daarbij in ieder geval in op objectgegevens en geometrie, beheer-, onderhouds-, inspectie- en schouwgegevens, meldingen, planningen, begrotingen, uitgevoerd werk en bijlagen, waaronder foto's en documenten.
- beschrijf hoe de kwaliteit van de brongegevens wordt onderzocht en gerapporteerd, welke opschoningswerkzaamheden Inschrijver uitvoert, welke inzet daarbij van Opdrachtgever wordt gevraagd en hoe wordt gehandeld wanneer de kwaliteit of inhoud van de brongegevens afwijkt van de vooraf verstrekte informatie.
- beschrijf hoe de gegevens uit de verschillende bronmodellen worden vertaald naar het datamodel van de aangeboden oplossing en naar IMBOR. Ga daarbij in op de mapping van objecttypen, attributen en domeinwaarden en op de wijze waarop de mapping wordt vastgelegd en met Opdrachtgever wordt afgestemd.
- beschrijf de proefmigratie en de definitieve migratie, het gebruik van de acceptatieomgeving en de mate waarin het migratieproces geautomatiseerd, controleerbaar en herhaalbaar is. Beschrijf tevens hoe wordt omgegaan met mutaties tussen de proefmigratie en de definitieve migratie, waaronder een eventuele bevroeringsperiode en de verwerking van verschillen.
- beschrijf welke controles Inschrijver uitvoert en welke controlerapportage wordt opgeleverd. Ga daarbij ten minste in op aantallen per objecttype, geometrie, volledigheid en dubbelingen. Beschrijf ook hoe Opdrachtgever de migratieresultaten kan controleren, hoeveel tijd daarvoor beschikbaar is, hoe bevindingen worden afgehandeld en hoe de akkoordbevinding wordt vastgelegd.
- benoem de belangrijkste migratierisico's en afhankelijkheden, de bijbehorende beheersmaatregelen en de verdeling van verantwoordelijkheden tussen Inschrijver en Opdrachtgever.

Voeg bij het plan een migratieoverzicht toe waarin per bronsysteem ten minste de te migreren gegevenscategorieën, de historische periode, de migratiemethode, de uit te voeren controles en de

verantwoordelijkheden van Inschrijver en Opdrachtgever zijn opgenomen. Dit overzicht telt niet mee voor het maximaal toegestane aantal A4-pagina's. Het overzicht mag uitsluitend de gevraagde informatie bevatten. Aanvullende inhoudelijke toelichtingen in het overzicht worden niet bij de beoordeling betrokken.

Subgunningscriterium K5 – Opleiding, adoptie en kennisoverdracht

Beschrijf de aanpak voor het opleiden en begeleiden van eindgebruikers, functioneel beheerders en applicatiebeheerders.

Ga daarbij in op:

- beschrijf de aanpak en leerdoelen per doelgroep. Maak daarbij onderscheid tussen eindgebruikers in de binnendienst, medewerkers in de buitendienst die met de mobiele toepassing werken, functioneel beheerders, applicatiebeheerders en gebruikers die voornamelijk beheerinformatie en rapportages raadplegen.
- beschrijf per doelgroep de vorm, omvang en spreiding van de opleidingen, waaronder het aantal bijeenkomsten, de duur, groepsgrootte en keuze voor opleiding op locatie of digitaal. Maak inzichtelijk hoe de opleidingen aansluiten op de implementatie- en migratievolgorde en hoe gebruikers zoveel mogelijk met eigen, herkenbare gegevens leren werken.
- beschrijf hoe gebruikers worden voorbereid op de nieuwe werkwijze, welke begeleiding zij rond en direct na de ingebruikname ontvangen en hoe wordt gevolgd of de oplossing daadwerkelijk wordt gebruikt. Licht toe welke signalen daarvoor worden benut en welke aanvullende ondersteuning wordt geboden wanneer het gebruik achterblijft.
- beschrijf hoe trainers en beheerders binnen de organisatie van Opdrachtgever worden opgeleid om kennis aan collega's over te dragen en de inrichting zoveel mogelijk zelfstandig te beheren. Ga daarbij in op het gebruik van de test- en acceptatieomgeving en op de beheer- en inrichtingsdocumentatie die wordt overgedragen.
- beschrijf welk opleidings- en instructiemateriaal wordt geleverd, in welke vorm dit beschikbaar wordt gesteld en hoe het materiaal bij wijzigingen en nieuwe releases actueel wordt gehouden. Beschrijf tevens hoe de kennis en ondersteuning na de implementatiefase worden geborgd, waaronder de kennisbank, gebruikersgroep en het opleidingsaanbod gedurende de looptijd.

Hoofdstuk 5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen bevat de minimumeisen waaraan de aangeboden oplossing en dienstverlening moeten voldoen, tenzij bij een specifieke eis uitdrukkelijk een ander moment van toepassing is vermeld. Alle eisen in het Programma van Eisen zijn knock-out-eisen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen uit het Programma van Eisen en daaraan te voldoen. De Inschrijver hoeft daarom niet iedere eis afzonderlijk te bevestigen of van een toelichting te voorzien.

Indien uit de Inschrijving blijkt dat de aangeboden oplossing en/of dienstverlening niet voldoet aan één of meer eisen uit het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

Indien een Inschrijver van mening is dat een eis onduidelijk, tegenstrijdig of niet uitvoerbaar is, dient hij dit uiterlijk binnen de daarvoor gestelde termijn via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. Het programma van Eisen is toegevoegd als Bijlage XI van deze aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 6 Bijlagen

- I. Areaalgegevens
- II. Marktconsultatie
- III. Concept Verwerkersovereenkomst
- IV. Holdingverklaring
- V. Conceptovereenkomst
- VI. GIBIT2025
- VII. UEA
- VIII. Verklaring Kerncompetenties
- IX. Prijzenblad
- X. Casussen demonstratie
- XI. Programma van Eisen en Wensenformulier K1