

Belgium-Wilrijk: Document management services
OJ S 154/2019 12/08/2019
Contract award notice
Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Intercommunale Slib en Vuilverwijdering Antwerpse Gemeenten (ISVAG)

Postal address: Boomsesteenweg 1000

Town: Wilrijk

NUTS code: BE211 Arr. Antwerpen

Postal code: 2610

Country: Belgium

Contact person: De heer Tugrul Senol

E-mail: tugrul.senol@isvag.be

Telephone: +32 38772855

Fax: +32 38870928

Internet address(es):

Main address: www.isvag.be

I.4. Type of the contracting authority

Other type: Intercommunale

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Documentmanagementsysteem

Reference number: 2017/016

II.1.2. Main CPV code

72512000 Document management services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Zie II.2.4).

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.1.7.

Total value of the procurement

Value excluding VAT: 183 488,00 EUR

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: BE211 Arr. Antwerpen

Main site or place of performance: Intercommunale Slib en Vuilverwijdering Antwerpse Gemeenten (ISVAG), Boomsesteenweg 1000, te 2610 Wilrijk.

II.2.4. Description of the procurement

ISVAG is een organisatie met 55 werknemers, die als 1 van haar primaire doelstellingen heeft om de afvalverwerking en energierecuperatie verder uit te bouwen en te optimaliseren. Dit omvat verschillende korte en lange termijn projecten die een grote stroom aan ongestructureerde informatie en documentatie doorheen de organisatie zullen sturen. Tevens zijn er binnen de ISVAG organisatie verschillende afdelingen die in de loop der jaren tal van historische data en documenten hebben opgebouwd en op een ongestructureerde manier hebben weggeschreven, al dan niet op papier of digitaal. Ook wordt er momenteel zeer veel informatie opgeslagen in verschillende software applicaties, waardoor tal van documenten op verschillende plaatsen, met verschillende versies zijn opgeslagen.

Om hier een oplossing aan te bieden is er als eerste stap, voorafgaand aan deze opdracht, een informatieanalyse uitgevoerd. Dit heeft een goed beeld gegeven op de huidige documentstromen binnen de organisatie. Met de resultaten hiervan komen we tot het uitschrijven van deze opdracht.

Deze opdracht zelf omvat de introductie en inrichting van een Document Management Systeem (DMS), dat de verschillende stromen zal ondersteunen en kanaliseren. De uitdaging is om de informatie optimaal in te richten, te beheren en in te zetten in de juiste ISVAG processen, zodat ze beschikbaar wordt voor alle betrokken gebruikers op het juiste moment. In dit kader is het belangrijk om minstens volgende doelstellingen te realiseren:

- voor de toekomstplannen (aanleg warmtenet en bouw nieuwe afval-energiecentrale) zullen nieuwe projectdossiers opgevolgd moeten worden op een nauwgezette en efficiënte wijze. Ook moet het eenvoudig mogelijk zijn om samen te werken met externen aan deze dossiers,
- ISVAG heeft de ambitie een kwaliteitsbeheersysteem uit te werken om op termijn een ISO certificaat te halen. Het documentbeheersysteem moet het mogelijk maken dit proces volledig te bewaken,
- ISVAG gebruikt op vandaag Infor EAM, een Enterprise Resource Planning (ERP) software dat haar in staat stelt de installatie op een gedegen manier te onderhouden en verschillende processen te bewaken, zoals o.a. het aankoopproces. Omdat bij het bedrijven en onderhouden van een afvalenergiecentrale zeer veel documenten komen kijken, moet er met de implementatie van dit documentbeheersysteem een koppeling verwezenlijkt worden die het mogelijk maakt documenten te koppelen met ERP data, in de vorm van tags, inkoopordernummers, werkordernummers, werkvergunningen, etc.,
- buiten Infor EAM zijn er nog tal van andere applicaties waar informatie wordt in opgeslagen. Ook hiermee dient een koppeling gemaakt te worden, zodat alle documenten op 1 centraal punt bewaard kunnen worden,
- op dit moment bestaat de technische waarheid van de installatie voornamelijk op papier en dit in 4 versies. Aanpassingen worden grotendeels uitgewerkt op papier en als addendum toegevoegd (in 4-voud). Naar best vermogen wordt er gebruik gemaakt van standaarden en afspraken, maar dit wel steeds op papier. Het DMS zal enkel maar volledig zijn als ook al deze informatie daarin wordt opgenomen, maar dat ook wijzigingen daar kunnen worden bijgehouden,

— een doelstelling is ook om de informatie richting een breder doelpubliek beschikbaar te stellen, maar ook actief betrekken van zowel frequent interne gebruikers als externe aannemers en leveranciers. Dit zal enkel mogelijk zijn, door een goede begeleiding, ondersteuning en het actief betrekken van de gebruikers tijdens de implementatie van deze projecten.

Alles nodig om de doelstellingen van ISVAG te bereiken, dient vervat te zijn de prijsopgave. De roadmap van het project zal onderstaande fasering volgen, welke in detail is omschreven in de informatie-analyse (bijlage 2): fase 0 – information governance.

Tijdens deze fase van de uitrol wordt de nadruk gelegd over hoe ISVAG [...] (zie opdrachtdocumenten).

II.2.5. Award criteria

Quality criterion - Name: Kwaliteit / Weighting: 40

Quality criterion - Name: Plan van aanpak / Weighting: 30

Price - Weighting: 30

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Restricted procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2018/S 079-176672](#)

IV.2.8. Information about termination of dynamic purchasing system

IV.2.9. Information about termination of call for competition in the form of a prior information notice

Section V: Award of contract

Contract No: 2017/016

Title:

Documentmanagementsysteem

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

05/10/2018

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

Number of tenders received from tenderers from other EU Member States: 1

Number of tenders received from tenderers from non-EU Member States: 0

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: OpenSesame ICT bv

Postal address: Richterslaan 2

Town: Nieuwegein

NUTS code: BE Belgique / België

Postal code: 3431 AK

Country: Netherlands

The contractor is an SME: no

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Total value of the contract/lot: 183 488,00 EUR

V.2.5. Information about subcontracting

Section VI: Complementary information

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Raad van State

Postal address: Wetenschapstraat 33

Town: Bruxelles (Etterbeek)

Postal code: 1040

Country: Belgium

Telephone: +32 22349611

VI.5. Date of dispatch of this notice

08/08/2019