

Softwarediensten: registreren, beheren en distribueren van (basis- en kern)gegevens

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding
Namens uitvoeringsorganisatie Duo+

Versie 1.0, dd. 31 januari 2020





INHOUDSOPGAVE

Leeswijzer.....	4
1 Inleiding.....	5
1.1 Aanbestedende Dienst	5
1.2 RIJK	5
1.3 Materiedeskundigheid	5
1.4 Huidige situatie.....	5
1.5 Gewenste situatie.....	6
1.6 Opdracht.....	6
1.7 Samenvoegen en splitsen.....	10
1.8 Perceelverdeling.....	10
1.9 Looptijd overeenkomst	11
1.10 Kostenvergoeding.....	11
1.11 Gestanddoening	11
1.12 Varianten	11
1.13 Taal: Nederlands.....	11
1.14 Vertrouwelijkheid.....	12
2 Procedurele aspecten.....	13
2.1 Planning.....	13
2.2 Communicatie	13
2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	13
2.4 Inlichtingen.....	14
2.5 Indienen Inschrijving, sluitingstermijn en vormvereisten	14
2.5.1 Ondertekening documenten.....	14
2.5.2 Digitaal inschrijven	14
2.5.3 Intrekking.....	15
2.5.4 Openen kluis	15
2.6 Aanvulling Inschrijving.....	15
2.7 Ongeldige Inschrijving	16
2.8 Voorbehoud gunning.....	16
2.9 Besluitvorming omtrent gunningsbeslissing	16
2.10 Conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.....	17
2.11 Verwerkersovereenkomst.....	17
2.12 Contractovername na faillissement	17
2.13 Wachtkamerregeling	17
2.14 Inschrijven als Combinatie ('samenwerkingsverband').....	17
2.15 Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	18
2.16 Gebruik merknamen of typen	18
2.17 Gunningsbeslissing	19
2.18 Instemming eisen/voorwaarden aanbestedingsprocedure	19
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1 Uitsluitingsgronden	20
3.2 Geschiktheidseisen.....	20
3.3 Handelsregister	20
3.4 Financiële en economische draagkracht.....	20
3.5 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	21
3.6 Overige minimumeisen	22
3.7 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunning	22



4	Programma van Eisen en Wensen.....	24
5	Beoordeling en gunning	25
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	25
5.1.1	<i>Gunningscriterium prijs</i>	<i>25</i>
5.1.2	<i>Gunningscriterium kwaliteit</i>	<i>26</i>
5.2	Beoordelingscommissie en -proces.....	29
6	Bijlagen.....	31
	Begrippenlijst.....	31
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	31
B	Algemene verklaring.....	31
C	Referentieverklaring.....	31
D	Tarievenblad.....	32
D.1	<i>Perceel 1</i>	<i>32</i>
D.2	<i>Perceel 2</i>	<i>32</i>
E	Programma van Eisen en Wensen.....	32
E.1	<i>Perceel 1</i>	<i>32</i>
E.2	<i>Perceel 2</i>	<i>32</i>
F	Overeenkomsten en inkoopvoorwaarden	32
F.1	<i>Conceptovereenkomst</i>	<i>32</i>
F.2	<i>Verwerkersovereenkomst.....</i>	<i>32</i>
F.3	<i>GIBIT 2016</i>	<i>32</i>
F.4	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	<i>32</i>
G	Specificatie Koppelingen (perceel 1)	32
H	Toelichting demonstratie (perceel 2)	33



LEESWIJZER

Inleiding (hoofdstuk 1)

Dit hoofdstuk bevat algemene informatie tav. de aanbestedende dienst en de opdracht.

Procedurele aspecten (hoofdstuk 2)

In dit hoofdstuk beschrijft worden de procedurele aspecten van deze aanbesteding beschreven, zoals de planning, Nota van Inlichtingen, wijze van indeling van de Inschrijving, offerteopening, voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 3)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Programma van Eisen en Wensen (hoofdstuk 4)

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen tav. de Opdracht geformuleerd.

Beoordeling en gunning (hoofdstuk 5)

In dit hoofdstuk worden de wensen tav. de Opdracht geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.

Bijlagen (hoofdstuk 6)

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door Inschrijvers in te vullen verklaringen en het tarievenblad.



1 INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'softwarediensten: registreren, beheeren en distribueren van (basis- en kern)gegevens' begeleid door RIJK namens de uitvoeringsorganisatie Duo+ conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen (een offerte uit te brengen) obv. het onderhavige aanbestedingsdocument incl. de bijbehorende bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument incl. (de inhoud van) de bijbehorende bijlagen.

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst voor deze opdracht is uitvoeringsorganisatie Duo+ (mede namens de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel), hierna ook wel 'Opdrachtgever' of 'Aanbestedende Dienst'.

De uitvoeringsorganisatie Duo+ is in 2015 opgericht en formeel actief vanaf 1 januari 2016. Duo+ is een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel gericht op de gemeentelijke bedrijfsvoerings- en uitvoeringstaken voor de volgende taakgebieden:

- De PIOFACH-taken;
- Dienstverlening (Burgerzaken en KCC);
- Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH);
- Beheer Openbare Ruimte (BOR);
- Sociaal Domein (incl. nieuwe taken).

Uitgangspunt hierbij is een goede, klantgerichte dienstverlening met een doelmatige bedrijfsvoering.

1.2 RIJK

In april 2009 is *Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK)* opgericht. Bij dit inkoopbureau zijn momenteel de volgende gemeenten aangesloten: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn en Velsen. Zie voor meer informatie over RIJK haar website: www.stichtingrijk.nl

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

1.3 Materiedeskundigheid

Materiedeskundigheid mbt. perceel 1 wordt volledig door Duo+ zelf geleverd. Materiedeskundigheid mbt. perceel 2 wordt naast Duo+ zelf ook geleverd door adviesbureau Quarant.

1.4 Huidige situatie

In de huidige situatie word voor de functionaliteiten zoals beoogd in perceel 1 en 2 beide gebruik gemaakt van software van de firma Vicrea. Voor de ESB met het bijbehorende gegevensmagazijn is dit het zgn. *Neuron Integratie Platform (NIP)* en voor de BAG, BRK en Wkpb is dit het zgn. *Neuron Stelsel Registratie (NSR)*.



1.5 Gewenste situatie

In de gewenste situatie krijgt Duo+ de beschikking over software voor het distribueren van basis- en kerngegevens en andersoortig berichtenverkeer (perceel 1) en het registreren en beheren van de basisregistraties Adressen & Gebouwen en Kadaster incl. Beter Kenbaar (perceel 2).

Aangezien Duo+ een overeenkomst wenst te sluiten voor ten minste vier (4) jaar, aangevuld met een verleningsoptie van vijf (5) maal één (1) jaar, dient de aangeboden oplossing voorbereid te zijn op toekomstige ontwikkelingen als de BAG 2.0, DIS-GEO (doorontwikkeling in samenhang), SOR (samenhangende objectenregistratie), Common Ground, Haal Centraal, etc. Er worden aanvullende eisen op gebied van informatiebeveiliging gesteld om te voldoen aan de BIO.

1.6 Opdracht

Duo+ wil met deze aanbesteding de gebruiksrechten van bepaalde software incl. verschillende bijbehorende (doorlopende en eenmalige) diensten zoals Onderhoud, Hosting en Implementatie conform de functionele en technische specificaties als vastgelegd in het betreffende Programma van Eisen en Wensen in de markt zetten. Duo+ heeft hierbij een voorkeur om de betreffende gebruiksrechten uiteindelijk via haar zgn. *softwarebroker* te verkrijgen.

De scope van deze Opdracht is als volgt:

Perceel 1: Enterprise Service Bus (ESB) en gegevensmagazijn

- **Software: functionaliteit**

Perceel 1 betreft gebruiksrechten mbt. software met functionaliteit voor zogeheten *gegevensdistributie*: een ESB met een bijbehorend *op RSGB gebaseerd gegevensmagazijn*, voor het distribueren van basis- en andere (kern)gegevens alsmede andersoortig berichtenverkeer tussen binnenge-meentelijke systemen, landelijke voorzieningen, etc.

De betreffende ICT-prestatie dient *on-premise* gerealiseerd te worden (dus op de ICT-infrastructuur van Duo+). Hierbij dient sprake te zijn van een *TAPU-architectuur* met één gecombineerde Test-/Acceptatieomgeving (die als zodanig gebruikmaken van dezelfde gebruiksrechten), terwijl ook de Productie- en Uitwijkomgevingen gebruikmaken van dezelfde gebruiksrechten; laatstgenoemde zijn immers niet gelijktijdig actief (hooguit bij een evt. uitwijktest). De aangeboden gebruiksrechten dienen hierin te voorzien, alsmede in *ten minste drie (3) gelijktijdige gebruikers*.

NB1: Duo+ streeft eenvoudig contractmanagement na en wil de zekerheid dat de aangeboden gebruiksrechten en bijbehorende diensten gelijk zijn voor alle producten en diensten; alle gevraagde onderdelen dienen dan ook volledig te worden aangeboden en geprijsd. Het aanbod mag derhalve niet uitgaan van al bij Duo+ aanwezige producten en/of diensten; het is dus niet toegestaan om producten en/of diensten waar Duo+ reeds over beschikt buiten het aanbod te houden.

NB2: Duo+ is nadrukkelijk op zoek naar standaardsoftware, ook wel ‘commercial off the shelf’. De beantwoording van de eisen en wensen dient te zijn gebaseerd op de functionele en technische eigenschappen die de software “out-of-the-box” vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving biedt.

- **Bijbehorende doorlopende diensten: Onderhoud (zie ook GIBIT)**

Onderhoud omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie tbv. het waarborgen van de functionaliteit en correcte werking ervan, resulterend in Updates en Upgrades (zie GIBIT). Eea. betreft zowel Correctief, Preventief als Innovatief (adaptief én functioneel) onderhoud:



- » *Correctief onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie om gebreken te herstellen (zie GIBIT).
- » *Preventief onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie om gebreken te voorkomen (zie GIBIT).
- » *Adaptief innovatief onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie agv. wijzigingen in de omgeving (zie GIBIT).
- » *Functioneel innovatief onderhoud* omvat het planmatig uitbreiden en/of aanpassen (doorontwikkelen) van de functionaliteit van (delen van) de ICT-prestatie op initiatief van Opdrachtnemer zelf (zie GIBIT).

Elk van deze vormen van Onderhoud is onderdeel van de Opdracht en omvat tevens het zo nodig dienovereenkomstig aanpassen van alle betreffende *documentatie*. Onderhoud omvat bovendien *ondersteuning*, waaronder ten minste het beschikbaar stellen van een service-/supportdesk voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsmede voor informatie over de afhandeling daarvan. Het beantwoorden van gestelde vragen en het afhandelen van gemelde incidenten i.h.v. deze ondersteuning dient *inclusief* te zijn voor zover dit geen wijzigingsvoorstellen (changes) behelst; hiervoor kan dus geen (aanvullende) vergoeding worden gevraagd.

- **Bijbehorende *doorlopende* diensten: technisch applicatiebeheer**

Onderdeel van de Opdracht is tevens het zgn. *technisch applicatiebeheer* mbt. de ICT-prestatie; dit in tegenstelling tot het functioneel (applicatie)beheer en het technisch (systeem)beheer, welke in dit geval beide door Opdrachtgever zelf worden gedaan.

Technisch applicatiebeheer betreft de implementatie – incl. installatie- en eventueel benodigde configuratiewerkzaamheden, alsook technisch testen (functioneel testen wordt door Opdrachtgever zelf gedaan) – van Updates en Upgrades van (één of meer delen van) de ICT-prestatie die beschikbaar komen nav. Onderhoud.

NB: Dit is dus in afwijking van het bepaalde in GIBIT 8.10 eerste volzin, waarin dit bij een on-premise ICT-prestatie buiten de Opdracht wordt geplaatst.

- **Bijbehorende *eenmalige* diensten: Implementatie (zie ook GIBIT)**

Naast doorlopende diensten omvat de Opdracht ook eenmalige, projectmatige diensten: de zgn. *Implementatie*. Dit betreft het werkend en gebruiksklaar opleveren van de gehele ICT-prestatie, dus incl. alle genoemde Koppelingen, met inbegrip van alle betreffende functionele en technische inrichting/configuratie etc.

NB: Aangezien er in de huidige situatie reeds een groot aantal Koppelingen gerealiseerd is middels het huidige Neuron Integratie Platform (NIP, zie ook § 1.4) en Duo+ er na de Implementatie van de ICT-prestatie vanzelfsprekend niet op achteruit wil gaan, dient Opdrachtnemer als onderdeel van de Implementatie alle betreffende Koppelingen te realiseren. Deze zijn uitputtend beschreven in bijlage G.

Als onderdeel van de Implementatie verzorgt Opdrachtnemer bovendien de *training* van max. vijf (5) beheerders, zodanig dat zij na afloop hiervan volledig zelfstandig met de ICT-prestatie overweg kunnen en deze aldus kunnen gebruiken, configureren en beheren.



De Implementatie dient *uiterlijk 1 november 2020* te zijn afgerond (eerder mag dus ook), incl. het succesvol doorlopen van de Acceptatieprocedure. Duo+ behoudt zich het recht voor om tbv. Acceptatie bepaalde tests te laten uitvoeren door derden.

- **Optioneel**

Aanvullend hierop dienen tevens verschillende beheer- en consultancydiensten te worden aangeboden, obv. uurtarieven voor bepaalde functieprofielen (hiertoe dienen de dienovereenkomstige uurtarieven te worden ingevuld in het tarievenblad in bijlage D). Afnahme van dergelijke aanvullende diensten door Aanbestedende Dienst is echter optioneel en dus niet gegarandeerd.

Perceel 2: Basisregistraties Adressen & Gebouwen (BAG) en Kadaster (BRK) incl. Beter Kenbaar (Wkpb)

- **Software: functionaliteit**

Perceel 2 betreft gebruiksrechten mbt. software met functionaliteit voor het registreren en beheer van de basisregistraties Adressen & Gebouwen (BAG) en Kadaster (BRK) incl. Beter Kenbaar (Wkpb).

De betreffende ICT-prestatie dient *obv. ASP/SaaS* ter beschikking gesteld te worden (dwz. dat Opdrachtnemer als onderdeel van de Opdracht ook de *Hosting* van de ICT-prestatie verzorgt, waarbij dient te worden voldaan aan de BIO) in een *TAPU-architectuur* met Test-, Acceptatie-, Productie- en Uitwijkomgevingen, waarbij de Test- en Acceptatieomgeving gecombineerd mogen zijn. De aangeboden gebruiksrechten dienen hierin te voorzien, alsmede in ten minste *drie (3) gelijktijdige gebruikers*.

NB1: Duo+ streeft eenvoudig contractmanagement na en wil de zekerheid dat de aangeboden gebruiksrechten en bijbehorende diensten gelijk zijn voor alle producten en diensten; alle gevraagde onderdelen dienen dan ook volledig te worden aangeboden en geprijsd. Het aanbod mag derhalve niet uitgaan van al bij Duo+ aanwezige producten en/of diensten; het is dus niet toegestaan om producten en/of diensten waar Duo+ reeds over beschikt buiten het aanbod te houden.

NB2: Duo+ is nadrukkelijk op zoek naar standaardsoftware, ook wel 'commercial off the shelf'. De beantwoording van de eisen en wensen dient te zijn gebaseerd op de functionele en technische eigenschappen die de software "out-of-the-box" vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving biedt.

- **Bijbehorende doorlopende diensten: Hosting (zie ook GIBIT)**

Hosting betreft het in een fysieke en logisch voldoende beveiligde omgeving – bestaande uit alle daartoe benodigde soft- (zoals besturingssystemen, firewalls, technische beheertools, virtualisatiesoftware, etc.) en hardware (zoals servers, opslag, back-up, netwerk, etc.) – beschikbaar stellen van de ICT-prestatie, incl. *technisch applicatie- en systeembeheer* dienaangaande.

NB: Conform GIBIT 31.3 is het zgn. *technisch applicatiebeheer* mbt. de ICT-prestatie dus ook onderdeel van de *Hosting*. Hoewel daar slechts de 'installatie' genoemd wordt, betreft *technisch applicatiebeheer* de implementatie – incl. installatie- en eventueel benodigde configuratiewerkzaamheden, alsook *technisch testen* (functioneel testen wordt door Opdrachtgever zelf gedaan) – van Updates en Upgrades van (één of meer delen van) de ICT-prestatie die beschikbaar komen nav. Onderhoud.

Onderdeel van de *Hosting* is ook het realiseren van de dataverbinding tussen de ICT-prestatie en het internet, alsmede het - in samenwerking met Opdrachtgever - configureren van de verbinding met het netwerk van Duo+ (firewalls etc.). Er is geen sprake van een "dedicated" verbinding oid.



- **Bijbehorende *doorlopende* diensten: Onderhoud (zie ook GIBIT)**

Onderhoud omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie tbv. het waarborgen van de functionaliteit en correcte werking ervan, resulterend in Updates en Upgrades (zie GIBIT). Eea. betreft zowel Correctief, Preventief als Innovatief (adaptief én functioneel) Onderhoud:

- » *Correctief Onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie om gebreken te herstellen (zie GIBIT).
- » *Preventief Onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie om gebreken te voorkomen (zie GIBIT).
- » *Adaptief Innovatief Onderhoud* omvat het aanbrengen van wijzigingen in de programmatuur en/of de gegevensstructuur van (delen van) de ICT-prestatie agv. wijzigingen in de omgeving (zie GIBIT).
- » *Functioneel Innovatief Onderhoud* omvat het planmatig uitbreiden en/of aanpassen (doorontwikkelen) van de functionaliteit van (delen van) de ICT-prestatie op initiatief van Opdrachtnemer zelf (zie GIBIT).

Elk van deze vormen van Onderhoud is onderdeel van de Opdracht en omvat tevens het zo nodig dienovereenkomstig aanpassen van alle betreffende *documentatie*. Onderhoud omvat bovendien *ondersteuning*, waaronder ten minste het beschikbaar stellen van een service-/supportdesk voor het stellen van vragen, melden van incidenten en indienen van wijzigingsvoorstellen, alsmede voor informatie over de afhandeling daarvan. Het beantwoorden van gestelde vragen en het afhandelen van gemelde incidenten ihkv. deze ondersteuning dient *inclusief* te zijn voor zover dit geen wijzigingsvoorstellen (changes) behelst; hiervoor kan dus geen (aanvullende) vergoeding worden gevraagd.

- **Bijbehorende *eenmalige* diensten: Implementatie (zie ook de GIBIT)**

Naast doorlopende diensten omvat de Opdracht ook eenmalige, projectmatige diensten: de (initiele) *Implementatie*. Dit betreft het werkend en gebruiksklaar opleveren van de gehele ICT-prestatie, dus incl. alle genoemde Koppelingen, met inbegrip van alle betreffende functionele en technische inrichting/configuratie etc. en de Conversie van genoemde gegevens.

Als onderdeel van de Implementatie verzorgt Opdrachtnemer bovendien de *training* van max. vijf (5) gebruikers, zodanig dat zij na afloop hiervan volledig zelfstandig met de ICT-prestatie overweg kunnen en deze aldus kunnen gebruiken, configureren en beheren.

De Implementatie dient *uiterlijk 1 november 2020* te zijn afgerond (eerder mag dus ook), incl. het succesvol doorlopen van de Acceptatieprocedure. Duo+ behoudt zich het recht voor om tbv. Acceptatie bepaalde tests te laten uitvoeren door derden.

- **Optioneel**

Aanvullend hierop dienen tevens verschillende beheer- en consultancydiensten te worden aangeboden, obv. uurtarieven voor bepaalde functieprofielen (hiertoe dienen de dienovereenkomstige uurtarieven te worden ingevuld in het tarievenblad in bijlage D). Afname van dergelijke aanvullende diensten door Aanbestedende Dienst is echter optioneel en dus niet gegarandeerd.



1.7 Samenvoegen en splitsen

Er is sprake van een samengevoegde Opdracht:

- Levering van diverse softwaresystemen;
- Implementatie van deze softwaresystemen;
- Onderhoud en dienstverlening mbt. deze softwaresystemen.

Aanbestedende Dienst voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

De samenvoeging van de opdrachten leidt niet tot een dusdanige grote omvang of andere werkzaamheden dat dit grote invloed heeft op de toegang tot de Opdracht. Naar aanleiding van aanwezige kennis over de markt ziet het er naar uit dat voldoende marktpartijen aanwezig zijn die de diensten kunnen leveren.

- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdracht voor Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.

Het samenvoegen van de diensten voorkomt afstemmingsproblemen tussen gemeenten onderling en de marktpartijen en er is duidelijkheid tav. de verantwoordelijkheden. Er hoeft maar één aanbestedingsprocedure te worden uitgevoerd door Duo+ en ondernemers hoeven maar één Inschrijving te doen. Het samenvoegen heeft een positief effect op de prijs, beheersbaarheid en doorlooptijd.

- De mate van samenhang van de opdrachten.

De gevraagde levering en diensten hangen sterk met elkaar samen omdat ze allen betrekking hebben de totale levering van de software aan Aanbestedende Dienst. Daarbij zijn marktpartijen die de gevraagde software als geïntegreerd pakket aanbieden. Het is gebruikelijk om deze diensten samen te voegen.

Conclusie

De Opdracht voor de drie gemeenten waarvoor Aanbestedende Dienst werkt, is samengevoegd.

1.8 Perceelverdeling

De Opdracht is verdeeld in percelen omdat niet alle marktpartijen een volledig geïntegreerd softwaresysteem kunnen leveren dat voldoet aan de laatste stand van zaken.

Voor beide percelen wenst Aanbestedende Dienst de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te contracteren. Vanuit efficiency, beheersbaarheid en afstemming van processen gaat de voorkeur uit naar een geïntegreerd softwaresysteem. Indien van verschillende pakketten gebruikt gemaakt gaat worden, dienen deze goed samen te werken qua verwerking en uitwisseling van gegevens. Dit is in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen.

De perceelverdeling is als volgt:

- Perceel 1: ESB en gegevensmagazijn.
- Perceel 2: BAG/BRK-systeem incl. Beter Kenbaar (Wkpb).



1.9 Looptijd overeenkomst

Er wordt een dienstverleningsovereenkomst afgesloten. De beoogde aanvangsdatum is 1 november 2020. De totale looptijd van de overeenkomst is negen (9) jaar, incl. een verlengingsoptie van vijf (5) maal één (1) jaar. Voor de conceptovereenkomst, zie bijlage F.1

Toepasselijke voorwaarden: verwerkersovereenkomst (obv. VNG Model-Verwerkersovereenkomst 2.0) en inkoopvoorwaarden GIBIT 2016, zie resp. bijlage F.2 en F.3.

De Implementatie kost behoorlijk veel tijd en heeft veel effect op de interne organisatie van Aanbestedende Dienst. Naar verwachting zullen ook na de Implementatie nog de nodige aanpassingen geprogrammeerd worden welke een investering met zich meebrengen. Een goed werkende omgeving is cruciaal voor het uitvoeren van de taken van Aanbestedende Dienst.

Daarom wordt gekozen voor een looptijd van vier (4) jaar vast met een optie tot verlenging van vijf (5) maal één (1) jaar. Dit betekent dat ook de bij de overeenkomst tot stand gekomen Service Level Agreement (SLA), verwerkersovereenkomst en gebruiksrechten voor dezelfde periode worden afgesloten.

Wanneer Aanbestedende Dienst gebruik maakt van één of meerdere verlengingen dan zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken nav. een gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.10 Kostenvergoeding

Door Aanbestedende Dienst worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een Inschrijving en andere eventueel te ondernemen activiteiten gedurende de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.11 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van ten minste twaalf (12) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig.

Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door Inschrijver wordt geweigerd, wordt diens Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval er een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 Varianten

Inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 Taal: Nederlands

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, geschiedt in het Nederlands.



1.14 Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en Aanbestedende Dienst mag niets uit dit aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

RIJK en Aanbestedende Dienst zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer hiertoe een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.



2 PROCEDURELE ASPECTEN

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Op TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven; die planning is leidend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd om tussentijds de planning aan te passen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Publicatie aankondiging opdracht	ma. 3 feb. 2020
Uiterste termijn voor indienen 1 ^e ronde vragen/opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de conceptovereenkomst en overige bijlagen	vr. 14 feb. 2020 om 11:00
Uiterste datum verzenden eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	do. 20 feb. 2020
Uiterste termijn voor indienen 2 ^e ronde vragen/opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de conceptovereenkomst en overige bijlagen	vr. 28 feb. 2020 om 11:00
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen, , met antwoorden op de gestelde vragen	do. 5 mrt. 2020
Sluitingstermijn voor indienen Inschrijvingen op TenderNed	ma. 16 mrt. 2020 om 10:00
Demonstraties (uitsluitend perceel 2)	ma. 23 + di. 24 mrt. 2020
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	wo. 1 apr. 2020
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na gunningsbeslissing
Definitieve gunning, niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	wo. 22 apr. 2020
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2020

Tabel 1: planning

2.2 Communicatie

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Edwin Verdonk van RIJK. Alle communicatie ihkv. deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om met medewerkers van Aanbestedende Dienst en/of externe adviseur, die namens Aanbestedende Dienst bij deze aanbesteding betrokken zijn, contact op te nemen over deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument incl. alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Als Inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet Inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u Aanbestedende Dienst de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van de aanbesteding.

Mochten er voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren tav. het aanbestedingsdocument en/of Nota('s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Aanbestedende Dienst



heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Vragen mbt. het aanbestedingsdocument incl. bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed, tot uiterlijk de in tabel 1 op blz. 13 vermelde datum. Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welk(e) onderdeel, paragraaf, etc. van welk document of bijlage eea. betrekking heeft.

NB: *Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk uitgenodigd om evt. vragen in een zo vroeg mogelijk stadium aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken (en dus niet op te sparen tot de deadline), bijvoorbeeld ook als u vermoedt dat een bepaalde eis wellicht onbedoeld te restrictief is!*

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan Aanbestedende Dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. In dat geval zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleert boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen. Indien de Nota van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert de laatste versie van de Nota van Inlichtingen boven een eerdere versie van de Nota van Inlichtingen.

2.5 Indienen Inschrijving, sluitingstermijn en vormvereisten

De Inschrijving kan tot uiterlijk de in tabel 1 op blz. 13 vermelde sluitingstermijn digitaal worden ingediend via TenderNed; per e-mail, fax of post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen dient tenminste bijlage B (algemene verklaring) rechtsgeldig ondertekend te worden. Vervolgens worden alle documenten, incl. ondertekende algemene verklaring, toegevoegd aan de digitale kluis op TenderNed.

2.5.2 Digitaal inschrijven

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn Inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van Inschrijver zijn Inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met een (tijdelijke) storing / onmogelijkheid van indienen van zijn Inschrijving.



Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig vóór de sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via onderstaande contactpersoon van RIJK is het aan Aanbestedende Dienst om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in voornoemd geval mag de contactpersoon van RIJK worden benaderd per e-mail via het e-mailadres: edwin.verdonk@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor Aanbestedende Dienst om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal Aanbestedende Dienst tijdig een rectificatie van 'uitgestelde termijn van inschrijving' publiceren op TenderNed of op een andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.3 Intrekking

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot uiterlijk de in tabel 1 op blz. 13 vermelde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken. Na de in tabel 1 op blz. 13 vermelde sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn (zie § 1.11).

2.5.4 Openen kluis

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hiervoor vermeld. De opening van de Inschrijvingen is *niet* openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van alle Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 Aanvulling Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek doet. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van (de volledigheid en juistheid van) de gegevens zoals die door Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan Aanbestedende Dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. Aanbestedende Dienst kan in dat geval verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat *geen* sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een dergelijk verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/herstel van een kennelijke fout dient Inschrijver uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende Dienst de ontbrekende bescheiden en/of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.



2.7 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument incl. bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. Aanbestedende Dienst behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van ondertekening van de overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

2.8 Voorbehoud gunning

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De opdracht niet te gunnen;
- Om in geval van een perceelindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- Om in geval van een perceelindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.9 Besluitvorming omtrent gunningsbeslissing

RIJK zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een *voornemen tot gunning*. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst kan derhalve terugkomen op deze gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Aanbestedende Dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of nav. bezwaar van een Inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.7 vermelde bewijsstukken niet binnen de betreffende termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats dmv. totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in § 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, in het geval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats als Inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.



2.10 Conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (zie bijlage F.1) en/of de GIBIT 2016 (zie bijlage F.3), dan dient hij deze uiterlijk op de in tabel 1 op blz. 13 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2016 van toepassing. Algemene leverings- en andere voorwaarden van Inschrijvers zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.11 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst - waarin de verhouding tussen verantwoordelijke en verwerker wordt geregeld tav. verwerking van privacygevoelige informatie - maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage F.2). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 Contractovername na faillissement

Na voorafgaand verkregen toestemming van Aanbestedende Dienst is Opdrachtnemer in geval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Aanbestedende Dienst om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2016.

2.13 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is Aanbestedende Dienst gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. Aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om een wachtkamerovereenkomst te sluiten (zie bijlage F.4) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor één jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

Inschrijver verklaart reeds nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 Inschrijven als Combinatie ('samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient *elke* combinant (dus elke deelnemer in het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage A) in te dienen en daarop aan te geven dat wordt ingeschreven als Combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van dit UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de betreffende onderneming.

Ieder UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer in het samenwerkingsverband).



Bij inschrijving als Combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij Aanbestedende Dienst daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met één of meer andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

In geval van inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s) dient de Hoofdaannemer in het UEA (deel II sub D) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij Onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke Onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden als opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de Onderaannemer(s). De Hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de Onderaannemer(s) van toepassing zijn conform het bepaalde in § 3.7.

Een Hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van Onderaannemer(s) wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan Aanbestedende Dienst en deze de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de Hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (deel II sub C) dat bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze Onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de Onderaannemer waarop de Hoofdaannemer een beroep doet, alsook de gestelde uitsluitingsgronden, dient de Hoofdaannemer bij inschrijving een door de Onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in § 3.7 tav. bewijsstukken van toepassing.

Een Hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan Aanbestedende Dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsook het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende Dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door Onderaannemer(s) worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, dan zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

2.16 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of bijbehorende bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen; het is aan Aanbestedende Dienst om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.



2.17 Gunningsbeslissing

Aanbestedende Dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de “standstill”-termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van *alle* college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Amsterdam, eea. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde “standstill”-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 Instemming eisen/voorwaarden aanbestedingsprocedure

Door het uitbrengen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepassing en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen, conform het format in bijlage 6B ‘algemene verklaring’, dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van deze algemene verklaring verklaart Inschrijver in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van deze algemene verklaring geldt als ondertekening van alle door Inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.



3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst zal een Inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij Aanbestedende Dienst dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage A).

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts eenmaal ingevuld te worden en dus niet voor ieder perceel.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe kan worden aangetoond dat aan de betreffende eisen wordt voldaan. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een Combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een Inschrijver (incl. een Combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en dat deze derde bij de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van Onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II sub C (dus niet D) van de UEA (bijlage A) aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De Inschrijver moet het UEA van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld UEA indienen.

NB: Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie); let er daarbij op dat deel II volledig wordt ingevuld.

3.3 Handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving *niet ouder is dan zes (6) maanden* waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Aanbestedende Dienst controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, zoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Er dient te worden voldaan aan het gestelde hierover in de GIBIT 2016. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn, tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan alle verplichtingen mbt. de Opdracht heeft voldaan.



3.5 Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

Het is van belang dat Inschrijver door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare door hemzelf uitgevoerde opdracht over de periode 2017-2019 te geven. De referentieopdracht dient volledig te zijn afgerond. Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

De referentieverklaring (bijlage C) dient hiertoe volledig ingevuld bij de Inschrijving te worden ingediend. Bij beoordeling zal Aanbestedende Dienst de referenties controleren en verifiëren.

Aanbestedende Dienst ontvangt bij de Inschrijving van Inschrijver een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een Onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits deze Onderaannemer ook wordt ingezet voor onderhavige Opdracht, voor het betreffende onderdeel.

Perceel 1

- **Kerncompetentie 1: implementatie vergelijkbare oplossing**

Inschrijver bezit de competentie om de *implementatie* van een dergelijke oplossing op adequate wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar dan ook bij ten minste één (1) opdrachtgever naar tevredenheid een implementatie uitgevoerd mbt. een vergelijkbare oplossing, aan te tonen dmv. de uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

Dit betreft het werkend en gebruiksklaar opleveren, incl. alle betreffende functionele en technische inrichting/configuratie, van een oplossing met ten minste de onderstaande karakteristieken:

- *Vergelijkbare functionaliteit*: de referentiewerk betreft een *ESB* met een bijbehorend *op RSGB gebaseerd gegevensmagazijn* voor het distribueren van basis- en kerngegevens en andersoortig berichtenverkeer van en naar binnengemeentelijke applicaties en landelijke voorzieningen.
- *Vergelijkbare inrichting*: het referentiewerk betreft één gezamenlijke *multitenant* oplossing voor ten minste twee Nederlandse gemeenten obv. één gezamenlijke *on-premise* inrichting, dus geen separate ESB en/of gegevensmagazijn per gemeente.

- **Kerncompetentie 2: onderhoud vergelijkbare oplossing**

Inschrijver bezit de competentie om het *onderhoud* mbt. een dergelijke oplossing op adequate wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft bij dit referentiewerk dan ook naar tevredenheid het onderhoud uitgevoerd (dwz. uitbrengen van Updates en Upgrades, patches, etc. mbt. de oplossing, alsmede leveren van *ondersteuning* mbt. de oplossing dmv. een service-/supportdesk), aan te tonen dmv. de uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

Perceel 2

- **Kerncompetentie 1: implementatie vergelijkbare oplossing**

Inschrijver bezit de competentie om de *implementatie* van een dergelijke oplossing op adequate wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar dan ook bij ten minste één (1) opdrachtgever naar tevredenheid een implementatie uitgevoerd mbt. een vergelijkbare oplossing, aan te tonen dmv. de uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.



Dit betreft het werkend en gebruiksklaar opleveren, incl. alle betreffende functionele en technische inrichting/configuratie, van een oplossing met ten minste de onderstaande karakteristieken:

- *Vergelijkbare functionaliteit*: het referentiewerk betreft een oplossing met functionaliteit voor het registreren en beheren van de basisregistraties Adressen & Gebouwen (BAG) en Kadaster (BRK), alsmede van publiekrechtelijke beperkingen (Wkpb).
- *Vergelijkbare inrichting*: het referentiewerk betreft één gezamenlijke *multitenant* oplossing voor ten minste twee Nederlandse gemeenten obv. één gezamenlijke inrichting, dus geen aparte BAG-/BRK-/Wkpb-applicatie per gemeente.

- **Kerncompetentie 2: onderhoud vergelijkbare oplossing**

Inschrijver bezit de competentie om het *onderhoud* mbt. een dergelijke oplossing op adequate wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft bij dit referentiewerk dan ook naar tevredenheid het onderhoud uitgevoerd (dwz. uitbrengen van Updates en Upgrades, patches, etc. mbt. de oplossing, alsmede leveren van *ondersteuning* mbt. de oplossing dmv. een service-/supportdesk), aan te tonen dmv. de uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

- **Kerncompetentie 3: hosting vergelijkbare oplossing**

Inschrijver bezit de competentie om de *hosting* mbt. een dergelijke oplossing op adequate wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft bij dit referentiewerk dan ook naar tevredenheid de hosting uitgevoerd (dwz. het in een voldoende beveiligde omgeving als SaaS/ASP beschikbaar stellen van de oplossing, incl. connectiviteit met de opdrachtgever via het internet obv. bijvoorbeeld VPN), aan te tonen dmv. de uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

3.6 Overige minimumeisen

Eisen aan de ondernemer

Indien Inschrijver een oplossing aanbiedt obv. ASP/SaaS, dan dient te worden aangetoond dat hij zijn organisatie- en informatieprocessen continu beheerst en de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van bedrijfskritische informatie borgt. Dit dient te worden aangetoond door een *informatiebeveiligingscertificaat* obv. ISO 27001 of gelijkwaardig. Als een dergelijk certificaat niet overlegd kan worden overlegd, dient gelijkwaardigheid door Inschrijver te worden aangetoond, bijvoorbeeld dmv. een auditverslag.

3.7 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunning

De Inschrijver aan welke Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit verzoek de relevante bewijsstukken te overleggen mbt. de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen zoals vermeld in het UEA (bijlage A). Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden**

Gelet op de in artikel 2.86 en 2.87, onderdelen C en D Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A): een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving *niet ouder dan twee (2) jaar* is (deze is verkrijgbaar bij de Minister van Veiligheid & Justitie: Turfmarkt 147, 2511DP, Den Haag, telefoon 070-3707911).

NB: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan; de termijn kan acht (8) weken bedragen!



- **Verklaring Belastingdienst**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub J Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A): een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving *niet ouder dan zes (6) maanden* is.

- **Bewijs van een verzekering**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub A Aanbestedingswet 2012, aantonen financieel-economische draagkracht: een *bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's* en/of een *bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering* of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, wanneer de Opdracht definitief aan Inschrijver wordt gegund, op het moment van de contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan Aanbestedende Dienst wordt overhandigd.

- **Informatiebeveiligingscertificaat obv. ISO 27001 of gelijkwaardig**

Indien geen certificaat kan worden overlegd, dient gelijkwaardigheid door Inschrijver te worden aangetoond, bijvoorbeeld middels een auditverslag.

Begunstigde Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit verzoek aan te leveren, overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.



4 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld. Aan alle gestelde eisen tav. de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

- **Perceel 1: ESB en gegevensmagazijn**

Het Programma van Eisen en Wensen mbt. perceel 1 is opgenomen in bijlage E.1.

- **Perceel 2: Basisregistraties BAG en BRK incl. Beter Kenbaar (Wkpb)**

Het Programma van Eisen en Wensen mbt. perceel 2 is opgenomen in bijlage E.2.



5 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door Aanbestedende Dienst gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door Aanbestedende Dienst gestelde geschiktheids-eisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de door Aanbestedende Dienst gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door Aanbestedende Dienst gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend obv. de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld obv. het criterium *economisch voordelige inschrijving (EMVI), beste prijs-kwaliteitverhouding*. Dit betekent dat naast de prijs ook de kwaliteit van de aangeboden producten en diensten bij de beoordeling wordt meegenomen. In geval van opdrachtverlening dient Inschrijver de uitvoering niet alleen conform het Programma van Eisen en Wensen te doen maar ook conform de bij het betreffende gunningscriterium beschreven werkwijze/aanpak. Ter bepaling van het criterium economisch meest voordelige inschrijvingen worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende gunningscriteria (zie tabel 2):

Gunningscriteria	Maximumscore
Prijs	250
Kwaliteit	750
Totaal	1000

Tabel 2: gunningscriteria en bijbehorende maximumscores

De beoordelingsmethodiek bij deze aanbesteding is de zgn. ‘gewogen factor’-methode. Hierbij worden gunningscriteria opgesteld, die worden voorzien van een gewicht. De scores op deze gunningscriteria worden vervolgens vermenigvuldigd met de dienovereenkomstige gewichten. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld, waarna de Inschrijver met de hoogste som van deze gewogen scores de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend en dus de winnende Inschrijver is.

5.1.1 Gunningscriterium prijs

De prijsopgave voor beide percelen dient gebaseerd te zijn op drie (3) gelijktijdige gebruikers voor de gehele looptijd van de overeenkomst. Implementatiekosten dienen apart in het tarievenblad (bijlage D) vermeld te worden. In de kostenopgave dient ten minste te zijn opgenomen:

- Levering/beschikbaarstelling software (*gebruiksrechten*): standaardsoftware en indien noodzakelijk maatwerk voor Koppelingen.
- *Onderhoud*, incl. *documentatie* en *ondersteuning*.
- *Technisch applicatiebeheer* (alleen bij perceel 1; bij perceel 2 is dit onderdeel van de Hosting).
- *Implementatie*: werkend en gebruiksklaar opleveren van de gehele oplossing incl. alle genoemde Koppelingen, met inbegrip van alle functionele en technische inrichting/configuratie etc., training van gebruikers en Conversie van alle genoemde gegevens (laatstgenoemde alleen bij perceel 2).
- *Hosting* incl. *technisch applicatiebeheer* (alleen bij perceel 2).



- *Aanvullende beheer- en consultancydiensten*: als optie worden de kosten voor een projectleider, functioneel beheerder en functioneel resp. technisch consultant opgevraagd obv. een indicatief aantal uren, met het oog op mogelijke inhuur tbv. aanvullende werkzaamheden (afname hiervan is optioneel).

De wensen die een Inschrijver aanbiedt, dienen uitgevoerd te worden zonder meerkosten; de betreffende kosten dienen derhalve in de totaalprijs te zijn verwerkt.

Er dienen *reële, transparante, marktconforme prijzen* te worden geoffreerd. Symbolische, negatieve of nulprijzen zijn niet toegestaan en de opgegeven prijzen dienen vanuit kostenperspectief te verantwoorden te zijn (verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen). Er wordt geen plafondbedrag meegegeven, omdat de betreffende markt voldoende competitief is.

Voor de prijsbeoordeling wordt de zgn. *relatieve methode* gebruikt. De belangrijkste reden dat voor deze methode is gekozen, is dat de kosten niet nauwkeurig te bepalen zijn. Puntentoekenning voor het gunningscriterium prijs vindt plaats middels de volgende formule: $\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} \times \text{maximumscore prijs} = \text{score prijs}$ (afgerond op één decimaal).

5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit

De score op het gunningscriterium kwaliteit wordt vastgesteld aan de hand van een aantal subgunningscriteria dat per perceel verschilt. De subgunningscriteria die hiertoe beoordeeld worden en de dienovereenkomstige maximumscores zijn vermeld in tabel 3 (perceel 1) en tabel 4 (perceel 2).

(Sub)gunningscriteria perceel 1	Maximumscore
Kwaliteit	750
- Programma van Wensen	400
- Visie	100
- Implementatieplan	250
Prijs	250
Totaal	1000

Tabel 3: (sub)gunningscriteria perceel 1 en bijbehorende maximumscores

(Sub)gunningscriteria perceel 2	Maximumscore
Kwaliteit	750
- Programma van Wensen	250
- Visie	100
- Implementatieplan	200
- Demonstratie	200
Prijs	250
Totaal	1000

Tabel 4: (sub)gunningscriteria perceel 2 en bijbehorende maximumscore

Subgunningscriterium kwaliteit: Programma van Wensen

Aanbestedende Dienst stelt een Programma van Wensen op. Elke wens heeft een maximaal aantal te behalen punten. Inschrijver beschrijft in zijn Inschrijving in hoeverre de aangeboden oplossing voldoet aan de betreffende wens door middel van een *toelichting van maximaal één (1) blz. A4* obv. lettertype Arial 11 pnt. (tenzij anders aangegeven). Het beoordelingsteam waardeert die toelichting. De waardering is gekoppeld aan een percentage dat het aantal punten bepaalt dat Inschrijver voor de betreffende wens toegekend krijgt (zie tabel 5).



Het totaal aantal toegekende punten op alle wensen wordt omgerekend naar een score op dit subgunningscriterium middels de volgende formule: *totaal aantal toegekende punten op alle wensen / maximaal aantal punten Programma van Wensen x maximumscore subgunningscriterium* (400 en 250 voor resp. perceel 1 en 2) = *score op subgunningscriterium* (afgerond op één decimaal).

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Inschrijver uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde.
Goed	70% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Inschrijver goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	40% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Slecht	0% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord.

Tabel 5: waardering en bijbehorende score (Programma van Wensen)

Subgunningscriterium kwaliteit: visie

Het zicht van Aanbestedende Dienst op ontwikkelingen in de betreffende software is beperkt. Oplossingen zijn volop in ontwikkeling en voor Aanbestedende Dienst ahw. een “black box”. Daarom vindt Aanbestedende Dienst het belangrijk dat Inschrijver een heldere visie beschrijft (*maximaal vijf (5) blz. A4* obv. lettertype Arial 11 pnt.) op deze ontwikkelingen en daarover een concreet plan heeft voor de korte en langere termijn. Deze visie dient zichtbaar te zijn in de functionele en/of technische eigenschappen van de software. In de beschrijving verwacht Aanbestedende Dienst ten minste de onderstaande aspecten:

- Visie op korte (één jaar vooruit) en langere termijn (drie tot vijf jaar vooruit), bijvoorbeeld vwb. ontwikkelingen zoals Haal Centraal, DIS-GEO (doorontwikkeling in samenhang), SOR (samenhangende objectenregistratie), Common Ground, NLX, etc.
- Uitwerking van deze visie in concrete eigenschappen van de software.
- Concrete roadmap met releases per kwartaal voor de korte termijn (één jaar vooruit).
- Globale roadmap voor de middellange termijn (één tot drie jaar vooruit).

Het beoordelingsteam waardeert de visie op voornoemde vier aspecten. Deze waardering is gekoppeld aan een percentage dat het aantal punten bepaalt dat Inschrijver voor het betreffende aspect toegekend krijgt (zie tabel 5). Het maximaal aantal te behalen punten is voor elk aspect gelijk, dus één vierde van de maximumscore voor het betreffende subgunningscriterium (100). De som van de toegekende punten op de afzonderlijke aspecten is de score op dit subgunningscriterium (afgerond op één decimaal).

Subgunningscriterium kwaliteit: implementatieplan

De succesvolle ingebruikname van de ICT-prestatie staat of valt met de kwaliteit van de Implementatie, waarbij bovendien sprake is van een bepaald tijdpad waarbinnen eea. dient te worden gerealiseerd. Mede om in een vroegtijdig stadium helder te krijgen *wat* er in dat kader precies *wanneer* van *wie* mag



worden verlangd, vindt Aanbestedende Dienst het belangrijk dat Inschrijver een duidelijk implementatieplan beschrijft (*maximaal tien (10) blz. A4 plus evt. één (1) blz. A3 bijlage* obv. lettertype Arial 11 pnt.). In de beschrijving verwacht Aanbestedende Dienst ten minste de volgende aspecten:

- *Wie*: projectorganisatie, taken en verantwoordelijkheden (ook voor Aanbestedende Dienst).
- *Wat*: concrete beschrijving van activiteiten, incl. training, evt. Conversie en Acceptatietest.
- *Wanneer*: activiteitenplanning incl. mijlpalen / deliverables, doorlooptijden en evt. bottlenecks.
- *Risico's en beheersmaatregelen*.
- *Exitstrategie* (uitsluitend bij perceel 2) voor beëindiging en veiligstellen van data:
Een exitstrategie bij ASP/SaaS-oplossingen heeft als doel om risico's die zich kunnen manifesteren te mitigeren om zo verstoring van andere (bedrijfs)processen te voorkomen. Een dergelijke exitstrategie dient te voorzien in zowel reguliere beëindiging (om ervoor te zorgen dat de dienstverlening bij einde contract etc. kan worden beëindigd zonder andere processen te verstoren) als onverwachte beëindiging (zoals bij faillissement of conflictsituaties).

Het beoordelingsteam waardeert het implementatieplan op voornoemde vijf aspecten. Deze waardering is gekoppeld aan een percentage dat het aantal punten bepaalt dat Inschrijver voor het betreffende aspect toegekend krijgt (zie tabel 5). Het maximaal aantal te behalen punten is voor elk aspect is gelijk, dus één vijfde van de maximumscore voor het betreffende subgunningscriterium (250 en 200 voor resp. perceel 1 en 2). De som van de toegekende punten op de afzonderlijke aspecten is de score op dit subgunningscriterium (afgerond op één decimaal).

Subgunningscriterium kwaliteit: demonstratie

De gebruiksvriendelijkheid van de software (zoals overzichtelijkheid, eenduidigheid, intuïtiviteit, bedieningsgemak, etc.) speelt een belangrijke rol bij de acceptatie ervan door de gebruikers. Om dit goed te kunnen beoordelen en als zodanig mee te laten wegen bij het kwaliteitscriterium, worden Inschrijvers uitgenodigd om de aangeboden software en de uitvoering van de verschillende bijbehorende handelingen te demonstreren aan het beoordelingsteam.

Tijdens deze demonstratie dient Inschrijver de software in een "live" omgeving te tonen aan de hand realistische processen. Hiertoe is in bijlage H een toelichting met een gedetailleerd script (incl. tijdschema) inzake een concrete casus opgenomen. De demonstraties duren twee uur per Inschrijver en vinden plaats op *ma. 23 en di. 24 maart* (zie ook § 2.1) in het gemeentehuis van Diemen. De ruimte waarin eea. plaatsvindt, beschikt over een beamer en openbare wifi (gastnetwerk Duo+).

Inschrijvers worden geacht deze data beschikbaar te houden totdat zij een datum/tijd krijgen toegewezen. Aanbestedende Dienst zal trachten om hier zo spoedig mogelijk na het openen van de kluis over te communiceren. Eventuele voorkeuren voor een bepaalde datum/dagdeel (wel of niet) kunnen tijdens de vragenronde worden aangegeven, doch Aanbestedende Dienst kan niet garanderen dat hier rekening mee kan worden gehouden.

Het beoordelingsteam beoordeelt de gebruiksvriendelijkheid aan de hand van onderstaande aspecten:

- *Intuïtiviteit*: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn.
- *Integraliteit*: de mate van uniformiteit/consistentie van de gebruikerservaring.
- *Efficiëntie*: het aantal handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken.
- *Effectiviteit*: de mate waarin de beschikbare functionaliteit van toegevoegde waarde is voor de gebruiker (incl. "handigheidjes").

Het beoordelingsteam waardeert de gebruiksvriendelijkheid op voornoemde vier aspecten. Deze waardering is gekoppeld aan een percentage dat het aantal punten bepaalt dat inschrijver voor het betreffende aspect toegekend krijgt (zie tabel 6). Het maximaal aantal te behalen punten is voor ieder



aspect gelijk, dus één vierde van de maximumscore voor het betreffende subgunningscriterium (200). De som van de toegekende punten op de afzonderlijke aspecten is de score op dit subgunningscriterium (afgerond op één decimaal).

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar is het betreffende aspect in zeer grote mate van toepassing. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn uitstekend en bieden veel meerwaarde.
Goed	70% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar is het betreffende aspect in grote mate van toepassing. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn goed en bieden meerwaarde.
Voldoende	40% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar is het betreffende aspect voldoende van toepassing. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn voldoende.
Slecht	0% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar is het betreffende aspect niet, onvoldoende of minimaal van toepassing. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn niet, onvoldoende of minimaal van toepassing.

Tabel 6: waardering en bijbehorende score (demonstratie)

5.2 Beoordelingscommissie en -proces

De Inschrijvingen worden op het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Perceel 1: projectleider (sr. adviseur I&A), beheerders ESB en de inkoper.
- Perceel 2: projectleider (sr. adviseur I&A), adviseur gegevens, BAG-beheerder en de inkoper.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen eerst individueel per subgunningscriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg obv. *consensus* tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Per Inschrijver worden de scores op de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' opgeteld; de Inschrijver met de hoogste totaalscore wint (alle scores worden afgerond op één decimaal). In figuur 1 worden de gewogen scores uitgewerkt obv. een fictief voorbeeld voor perceel 2. In het geval van een gelijke score geeft de score op het subgunningscriterium 'implementatieplan' de doorslag; wanneer er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt er loting plaats.

Kwaliteit	Inschrijver 1 score	Inschrijver 2 score	Inschrijver 3 score
Programma van wensen	250,0	200,0	250,0
Visie	100,0	50,0	100,0
Implementatie- en conversieplan	200,0	0,0	150,0
Presentatie	200,0	100,0	175,0
Totaal kwaliteit	750,0	350,0	675,0
Prijs	€ 195.000	€ 180.000	€ 175.000
Laagste ingediende prijs € 175.000			
Maximale punten prijs 250			
Punten prijs = laagste prijs / geboden prijs * maximaal punten prijs	224,4	243,1	250,0
Totaal punten	974,4	593,1	925,0
Rangorde inschrijvers	1	3	2

Figuur 1: voorbeeld gewogen scores



Aanbestedingsdocument servicediensten Duo+ (ref: DUO 201910 PRJ-1900283)

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Prijzen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel 'prijs' van de winnende Inschrijver.



6 BIJLAGEN

Begrippenlijst

Aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen; ook te noemen samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet tbv. de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een Inschrijver.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
Opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund (in de GIBIT ook wel 'Leverancier').
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Tabel 7: begrippenlijst

A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.pdf](#)

B Algemene verklaring

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage B - Algemene verklaring.docx](#)

C Referentieverklaring

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage C - Referentieverklaring.docx](#)



D Tarievenblad

D.1 Perceel 1

Zie separaat bijgevoegd documenten: [Bijlage D.1 - Tarievenblad \(perceel 1\).docx](#)

D.2 Perceel 2

Zie separaat bijgevoegd documenten: [Bijlage D.2 - Tarievenblad \(perceel 2\).docx](#)

E Programma van Eisen en Wensen

E.1 Perceel 1

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage E.1 - Programma van Eisen en Wensen \(perceel 1\).docx](#)

E.2 Perceel 2

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage E.2 - Programma van Eisen en Wensen \(perceel 2\).docx](#)

F Overeenkomsten en inkoopvoorwaarden

Van toepassing zijn:

- De conceptovereenkomst (zie bijlage F.1);
- De verwerkersovereenkomst (zie bijlage F.2);
- De inkoopvoorwaarden: GIBIT 2016 (zie bijlage F.3);
- De wachtkamerovereenkomst (zie bijlage F.4).

F.1 Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage F.1 - Conceptovereenkomst.pdf](#)

F.2 Verwerkersovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage F.2 - Verwerkersovereenkomst.pdf](#)

F.3 GIBIT 2016

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage F.3 - GIBIT 2016.pdf](#)

F.4 Wachtkamerovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document: [Bijlage F.4 - Wachtkamerovereenkomst.pdf](#)

G Specificatie Koppelingen (perceel 1)

Zie separaat bijgevoegd document [Bijlage G - Specificatie Koppelingen perceel 1.xlsx](#) en de separaat bijgevoegde bijbehorende toelichting [Bijlage G - Specificatie Koppelingen perceel 1 \(toelichting\).pdf](#)



H Toelichting demonstratie (perceel 2)

Algemeen

Inrichting van de demo-omgeving dient *multitenant* te zijn voor ten minste drie gemeenten. Ter voorbereiding krijgt Inschrijver de volgende data in shape-formaat:

- Gemeentelijke BAG-registratie (Inschrijver mag desgewenst ook gebruikmaken van een LV-BAG nulstand in XML-formaat);
- Gemeentelijke BGT-registratie;
- Gemeentelijke BRK-registratie.

Voor aanvang van de demo ontvangt Inschrijver een memystick met alle gegevens (bouwtekening en een lijst met administratieve gegevens in PDF-formaat) van een ontvangen vergunningaanvraag voor de bouw van een nieuwe woning met vrijstaande garage.

Script

De totale demonstratie duurt twee uur (120 minuten), waarbij de eerste 10 minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie van de Inschrijving (producten en diensten) en de laatste 15 minuten voor vragen van het beoordelingsteam.

- 1 Algemene introductie van de Inschrijving (producten en diensten).
Max. 10 minuten

Na deze introductie laat Inschrijver *live* o.a. zien hoe het proces van een nieuwbouw BAG-object in de BAG-applicatie werkt. Hierbij dienen in ieder geval de volgende werkzaamheden aan bod te komen:

- 2 Intekenen/opvoeren van voorlopige geometrie en evt. administratieve handelingen (ontvangst-fase), alsmede het aansluitend verwerken definitieve BAG-geometrie.
Max. 10 minuten
- 3 Opvoeren van nieuwe BAG-objecten in de planvormingsfase ten gevolge van de verlening van de vergunning: 'bouwen van een nieuwe woning met vrijstaande garage'.
Max. 10 minuten
- 4 Opzoeken en muteren gegevens: benaderen vanuit de kaart en benaderen vanuit de administratie.
Max. 5 minuten
- 5 Verwerken start- en gereedmelding van bovengenoemde vergunning.
Max. 5 minuten
- 6 Uitvoeren bulkmutaties: gebruiksoppervlaktes in onderzoek zetten.
Max. 10 minuten
- 7 Sloop van een pand en intrekken betreffende nummeraanduiding.
Max. 10 minuten
- 8 Splitsing van een pand in twee verblijfsobjecten en opvoeren betreffende nummeraanduidingen, alsmede samenvoegen van twee verblijfsobjecten en verwerken betreffende nummeraanduidingen.
Max. 10 minuten
- 9 Demonstreer bovendien hoe fouten tijdens mutaties worden getoond op het scherm, bijvoorbeeld bij bulkverwerking met gebruik van spaties of lege velden/toevoegingen (pop-ups / kleuren in velden / objectaanduiding).
Max. 5 minuten



Bovendien wil Opdrachtgever graag de volgende aspecten terugzien in de demonstratie (dit hoeft niet per se live):

- 10 Hoe er gewisseld wordt tussen de tenants, zonder uit-/inloggen.
Max. 5 minuten
 - 11 Hoe terugkomende foutberichten van de landelijke voorziening (LV-BAG) onder de aandacht gebracht worden van de gebruiker.
Max. 5 minuten
 - 12 Hoe op eenvoudige en flexibele wijze managementinformatie, werklijsten, etc. worden gegenereerd.
Max. 10 minuten
 - 13 Kwaliteitsmonitoring obv. de eisen van het Kadaster (ENSIA) binnen de applicatie, zoals:
 - » Kritieke termijnen BAG;
 - » Verschillen BAG-registratie met LV-BAG;
 - » Signalen wanneer panden gemeten moeten worden of nog niet gestart zijn.**Max. 5 minuten**
 - 14 Voorbeeldberichten (*bij voorkeur live*) van StUF Geo-BAG 1.0.2, StUF 3.10 en ZDS 1.2 (indien van toepassing).
Max. 5 minuten
- Ten slotte heeft het beoordelingsteam de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- 15 Vragen van het beoordelingsteam.
15 minuten (of langer als er tijd over is)