



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Marktconsultatiedocument

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

**Marktconsultatie Onderhoudsmanagementsysteem
(OMS)**

Ten behoeve van

**Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Rijksvastgoedbedrijf**

Contactpersoon	Corné van Iperen
Datum	16 april 2020
Kenmerk	201850004.141.002
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 De Aanbestedende Dienst	4
1.2 Uw Contactpersoon is Corné van Iperen, Inkoopadviseur UBR HIS.....	4
1.3 De opbouw van het Marktconsultatiedocument	4
2 Wat is de aanleiding en het doel van deze Marktconsultatie?	6
2.1 Aanleiding tot de Marktconsultatie	6
2.2 Het doel van de Marktconsultatie	6
3 Wat is de scope van het onderwerp van de Marktconsultatie?.....	8
3.1 Wat is de scope van het OMS bij het Rijksvastgoedbedrijf?	8
3.2 Wat is het doel van de opdracht?.....	9
3.3 Wat is de omvang van de mogelijke opdracht?	10
4 Welke vragen heeft de Aanbestedende Dienst?.....	12
4.1 Op welke vragen wil de Aanbestedende Dienst een antwoord ontvangen?.....	12
4.2 Scope.....	12
4.3 Functionele eisen en wensen	12
4.3.1 Bijlage B “Extractie Programma van eisen en Wensen”	12
4.3.2 Bijlage C “Vastgoedgegevens OMS”	13
4.4 Enterprise Architectuur OMS	13
4.5 Beheer en onderhoud	13
4.6 Configuratie en implementatie.....	13
4.7 Prijs	15
4.8 Proof of Concept	15
4.9 Tot slot.....	16
4.10 Overige vragen.....	16
5 Hoe verloopt de procedure?	17
5.1 De Marktconsultatie	17
5.2 Tenderned	17
5.3 Planning Marktconsultatie	17
5.4 Vragen over de Marktconsultatie.....	17
5.5 Indienen van reactie op Marktconsultatie	18
5.6 Individuele gesprekken.....	18
5.7 Eindrapportage beschikbaar stellen aan geïnteresseerde Ondernemers.....	19
5.8 Voorbehouden Aanbestedende Dienst.....	19
6 Wat zijn de uitgangspunten en randvoorwaarden voor deze Marktconsultatie?.....	20
Begrippenlijst	21

Bijlagen TenderNed

Elektronisch invullen en / of toe te voegen door leverancier in TenderNed		
Bijlage 1	Antwoord Sjabloon vragenlijst	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Formulier Nota van Inlichtingen	Conform bijgevoegd format, indien van toepassing

(Achtergrond)informatie voor de leverancier	
Bijlage A	ICT Markttoets
Bijlage B	Extractie Programma van eisen en wensen
Bijlage C	Vastgoedgegevens in OMS Functionele specificaties
Bijlage D	Enterprise architectuur

1 Inleiding

Het RVB is als Aanbestedende dienst voornemens, om in de zomer van 2020 een Europese aanbesteding te starten, die moet leiden tot het sluiten van een Overeenkomst met één of meerdere dienstverlener(s) voor de levering, configuratie, implementatie, beheer en onderhoud van een OMS applicatie, inclusief interfaces naar andere applicaties voor het RVB.

Voor u ligt de Marktconsultatie, die ter voorbereiding op deze aanbesteding is opgesteld. In opdracht van het RVB wordt deze Marktconsultatie door UBR|HIS begeleid.

Op 16 april 2020 is de aankondiging van deze Marktconsultatie via www.tenderned.nl aangeboden ter plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschap aan het Bureau voor officiële publicaties in Luxemburg.

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om uiterlijk op 18 mei 2020, 12:00 uur te reageren op deze Marktconsultatie ten behoeve van het OMS.

1.1 De Aanbestedende Dienst

Het Rijksvastgoedbedrijf

Het RVB is de vastgoedorganisatie van en voor de Rijksoverheid en is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties/ het DG Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk (DGVBR). Het RVB is verantwoordelijk voor het beheer en de instandhouding van de grootste en meest diverse vastgoedportefeuille van Nederland.

Het RVB is een samenvoeging van de voormalige Dienst Vastgoed Defensie, de Rijksgebouwendienst, het Rijksvastgoed- en ontwikkelingsbedrijf en de directie Rijksvastgoed.

Meer informatie vindt u op www.rijksvastgoedbedrijf.nl

UBR|HIS begeleidt deze Marktconsultatie

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Marktconsultatie te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

1.2 Uw Contactpersoon is Corné van Iperen, Inkoopadviseur UBR|HIS.

We hanteren voor deze formele Marktconsultatie graag heldere spelregels, vergelijkbaar met een aanbesteding. Daarom hebben we graag dat u alleen met de Contactpersoon over deze Marktconsultatie communiceert en dat de communicatie verloopt via TenderNed.

1.3 De opbouw van het Marktconsultatiedocument

Dit document is bedoeld om de procedure, voorwaarden, werkwijze en intenties van de Marktconsultatie helder te maken. Dit document bevat een uitleg over het consultatieproces, achtergrondinformatie over het project en een formulering van de vraagstelling aan de deelnemende partijen.

In hoofdstuk:

- 2 beschrijven we de doelen van de Marktconsultatie;

- 3 schetsen we een beeld van de inhoud van de mogelijke opdracht;
- 4 vindt u de lijst met open vragen;
- 5 beschrijven we de procedure die de Aanbestedende Dienst volgt bij deze Marktconsultatie;
- 6 staan de randvoorwaarden en uitgangspunten die van toepassing zijn op de Marktconsultatie.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst. Daarnaast zijn er nog een aantal Bijlagen, die dienen voor het volgende doel:

- Bijlage 1 gebruikt u om uw antwoorden te delen met de Aanbestedende Dienst;
- Bijlage 2 gebruikt u wanneer u vragen wilt stellen aan de Aanbestedende Dienst;
- Bijlage A, ICT Markttoets;
- Bijlage B, Extractie Programma van eisen en wensen;
- Bijlage C, Vastgoedgegevens in OMS Functionele specificaties;
- Bijlage D, Enterprise architectuur.

2 Wat is de aanleiding en het doel van deze Marktconsultatie?

2.1 Aanleiding tot de Marktconsultatie

Het programma Harmonisatie van Applicaties en Rijksvastgoed Processen 'HARP' bij het RVB heeft als doel om tot een geïntegreerd proces- en applicatielandschap voor het RVB te komen. Het project "Instandhouding vastgoed" binnen dit programma heeft geleid tot de conclusie dat voor de betreffende processen geautomatiseerde ondersteuning noodzakelijk is. Het is niet mogelijk om binnen de huidige contracten voor softwarepakketten met ICT-leveranciers tot oplossingen te komen en de huidige overeenkomsten lopen op korte termijn af. Vandaar dat aanbesteding van een softwarepakket en bijbehorende dienstverlening voor ontwikkeling, implementatie en beheer juridisch gezien noodzakelijk blijkt.

In 2019 zijn de eerste contouren uitgezet en is er een ICT Markttoets georganiseerd, waarbij de volgende vragen aan de deelnemers zijn voorgelegd:

1. Biedt de markt standaard software en/of geïntegreerde softwareoplossingen voor de gevraagde functionaliteit?
2. In hoeverre kan het RVB het beheer van de gevraagde software uitbesteden? Wat is daarvoor een passende verdeling van verantwoordelijkheden of percelen?
3. Kan de software op verschillende manieren gefaseerd worden ingevoerd?

Het resultaat van de ICT Markttoets is als bijlage A bijgevoegd.

2.2 Het doel van de Marktconsultatie

Het RVB heeft op basis van de ICT-markttoets de scope kunnen aanscherpen en een conceptversie van de aanbestedingsstrategie opgesteld. Het doel van deze consultatie is deze strategie te toetsen in de markt op haalbaarheid.

De Marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op. De Aanbestedende Dienst constateert wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo helpt het om de eisen en eigenschappen van de gevraagde dienst zo te formuleren dat de markt op een goede wijze kan aanbieden. Daarnaast gebruiken we de ontvangen informatie voor het bepalen van de best passende aanbestedingsprocedure.

Verder beogen we met deze Marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Zo komen we tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht. De door u gegeven antwoorden dienen als één van de informatiebronnen voor de aanbesteding OMS.

Voor de betrokken Ondernemers is er het voordeel dat men vroegtijdig een beeld heeft van de Aanbestedende Dienst als organisatie en de voor het project gestelde doelen. De markt kan bijvoorbeeld invloed uitoefenen op eisen die we opnemen in de aanbestedingsstukken. Hierdoor dragen de leveranciers bij aan het vergroten van de succeskans van de mogelijke aanbesteding.

Het doel van de Marktconsultatie is verder om:

- Vroegtijdig Ondernemers te betrekken bij en te interesseren in de mogelijke aanbesteding;
- de eigen uitgangspunten en aannames te toetsen;
- eigen ideeën en oplossingsrichtingen te toetsen;

- inzicht te verkrijgen in beschikbare ervaring en het marktaanbod op het gebied van consolidatie van wet- en regelgeving;
- een beeld te krijgen van visies, suggesties en ideeën van Ondernemers;
- een beeld te krijgen van de interesse van de markt in de mogelijke opdracht;
- te bepalen welke aanbestedingsstrategie het best past.

3 Wat is de scope van het onderwerp van de Marktconsultatie?

Dit hoofdstuk beschrijft de scope van de mogelijke opdracht. De eerste paragraaf licht de scope van het project Onderhoudsmanagementsysteem (OMS) toe. De tweede en derde paragraaf van dit hoofdstuk gaan in op het doel en de omvang van de mogelijke opdracht.

3.1 Wat is de scope van het OMS bij het RVB?

Een van de kernprocessen van het RVB is het onderhouden (instandhouden) van vastgoed. De scope van de aanbesteding betreft daarom het onderhoud van de volledige vastgoedportefeuille in de volle breedte. Onder 'onderhoud' wordt verstaan: het ter plaatse kunnen uitvoeren van inspecties, keuringen en preventief onderhoud, het kunnen verhelpen van storingen en het uitvoeren van extra opgekomen kleine werkzaamheden. Hiervoor is het nodig dat alle informatie over een object (gebouw, complex en gebied) en over de elementen in een object (bouwdelen en installaties) actueel beschikbaar is waardoor alle werkzaamheden geïntegreerd kunnen worden ingericht, gepland, uitgevoerd en gecontroleerd.

Om overzicht te houden op alle werkzaamheden wordt jaarlijks een totaal instandhoudingsprogramma ontwikkeld, dat, aangevuld met klantwensen, leidt tot een meerjarig onderhouds- en investeringsprogramma, per klant en over de gehele vastgoedportefeuille. Hieruit kunnen dan weer programma's, projecten en activiteiten worden samengesteld die voor het managen van de totale vastgoedportefeuille noodzakelijk zijn. Ook deze cyclus maakt deel uit van de scope.

Het RVB is een organisatie die voor het uitvoerende werk veel gebruik maakt van externe partijen: keuringsinstanties, storingsoplossers, aannemers enzovoort. In de contracten is vastgelegd welke objecten, bouwdelen en installaties aan welke externe partij worden toegewezen en voor welke werkzaamheden. Het 'technisch' beheren van de contracten (o.a. het beheren welke elementen in welk contract zitten, het beoordelen van het meer/minderwerk, en het voortdurend analyseren van de gevolgen van mutaties op contractniveau) behoort ook tot de scope.

De door de werkzaamheden gewijzigde informatie moet in de vastgoedregistratie op elementniveau worden verwerkt. Ook moet het mogelijk zijn dat vanuit de Oplossing naar documenten – denk bijvoorbeeld aan keuringsrapporten of installatiehandleidingen – wordt gelinkt.

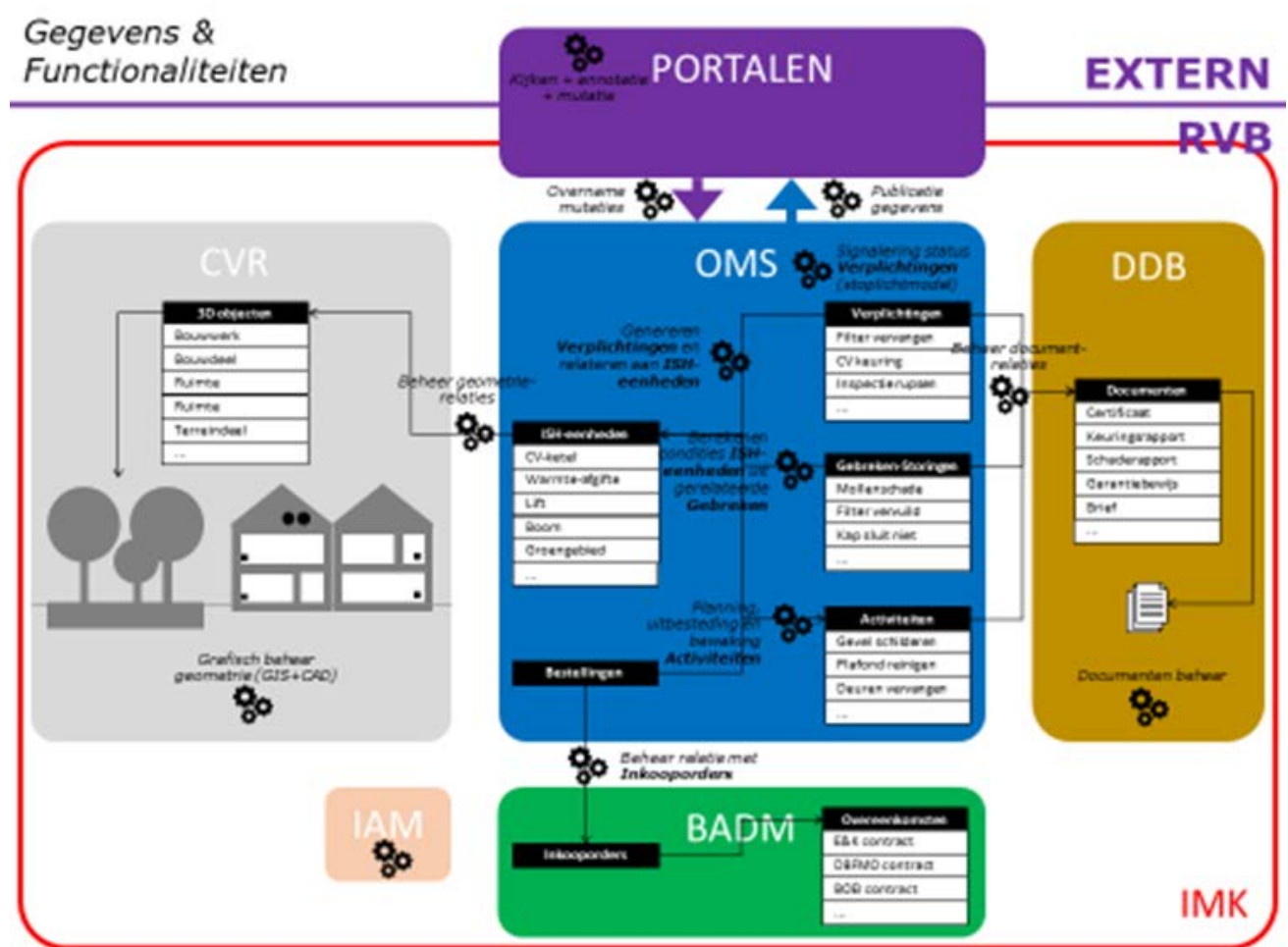
Momenteel bestaan binnen het RVB twee keuringsmethodieken. Bij de eerste methodiek (die wordt gebruikt voor de Defensieportefeuille) worden de keuringsactiviteiten – als doorvertaling van de wettelijke eisen - per bouwdeel op attribuutniveau in een applicatie gedefinieerd en wordt berekend welk element wanneer moet worden gekeurd. Er wordt vervolgens een jaarplan gegenereerd dat door de markt moet worden uitgevoerd. Bij de tweede methodiek (die wordt gebruikt voor de Rijksportefeuille) wordt per element in een applicatie aangegeven welke keuringsdocumenten wanneer moeten worden opgeleverd. Het wordt bij deze tweede methodiek aan de markt zelf overgelaten om de keuringen volgens de wettelijke eisen op tijd uit te voeren. Beide methodieken maken deel uit van de scope, maar mogelijk – afhankelijk van de resultaten van de Marktconsultatie - wordt de eerste methodiek in een latere fase en/of met apart aan te besteden software ingevuld.

Binnen RVB worden enkele programma's uitgevoerd die met verschillende aspecten van veiligheid te maken hebben. Het gaat bijvoorbeeld om aspectprogramma's over veilig werken op hoogte, over legionella, over asbest, over veiligheid & gezondheid. Voor zover de uitvoering van deze programma's leidt tot registratie (op object- of elementniveau) van de aanwezigheid van zo'n aspect en tot het vastleggen van het bijbehorende aspectrapport wordt dit gerekend tot de scope.

Onder 'vastgoed' wordt bij het RVB ook begrepen: de buitenruimten (bijvoorbeeld vliegvelden, oefenterreinen, marinehavens). Ook buitenruimten dienen te worden onderhouden en kunnen daarom op globaal niveau 'meedraaien' in de planning en uitvoering van onderhoudsactiviteiten. In die zin is het onderhoud van buitenruimten in scope. Voor zover het echter gaat om specifieke deelprocessen voor het beheer van buitenruimten waarvoor specifieke tooling of specifieke softwareaanpassingen zijn vereist, wordt het onderwerp 'Buitenruimte' buiten scope geplaatst.

Het RVB werkt onder architectuur. Het aan te besteden systeem staat niet op zichzelf maar wordt ingepast in een bestaand systeemlandschap. Om het risico te minimaliseren dat bepaalde functionaliteit of koppelvlakken tussen verschillende systemen mogelijk niet op tijd gereedkomen, wordt ook functionaliteit uitgevraagd die op termijn in andere systemen zal worden gerealiseerd. Het gaat dan bijvoorbeeld om het omgaan met documenten of om de realisering van externe toegang.

Het RVB is erop gericht om de uit te vragen software zonder maatwerk te kunnen inrichten. Als uit de Marktconsultatie blijkt dat toch maatwerk noodzakelijk is, zal deze functionaliteit worden geïsoleerd en apart worden uitgevraagd.



Het blauwe vlak is in scope, waarbij de interfaces zijn beschreven in de bijlagen.

3.2 Wat is het doel van de opdracht?

Doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één of meerdere dienstverlener(s) voor de levering, configuratie, implementatie, beheer en onderhoud van een OMS applicatie, inclusief interfaces. Waarbij het systeem (inclusief tien (10) jaar licentiekosten) en contractvoorwaarden/afspraken wordt aangeschaft inclusief de dienstverlening (configuratie, implementatie, onderhoud en beheer). De processen worden

gefaseerd geconfigureerd en geïmplementeerd in het nieuwe systeem, waarbij het tijdstip en tempo van de bedrijfsonderdelen binnen de RVB ook nog eens kan verschillen. Configuratie en implementatie vindt plaats in fase 1, het uit faseren van de in scope zijnde applicaties. Voor fase 2 wordt alleen een, nader te bepalen, functionele uitvraag gedaan.

- o In de 8 tot 18 maanden vindt voor het RVB een configuratie plaats naar de beschreven situatie, fase 1 geheten (gegarandeerde afname zoveel mogelijk met behulp van standaardfunctionaliteit);

De intentie is om de Overeenkomst op 1 januari 2021 van kracht te laten worden.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Opdrachtgever, dan wel de positie van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de dienstverlening wijzigt.

3.3 *Wat is de omvang van de mogelijke opdracht?*

Het RVB houdt een aanbesteding voor de verwerving, installatie, configuratie, implementatie en beheer en onderhoud van een standaardpakket voor ondersteuning van het onderhoud (instandhouding) van het vastgoed.

Fase 1

De focus voor RVB ligt in fase 1 op de implementatie van de zeven (7) instandhoudingsprocessen Vastgoed. Kortom het overnemen van de huidige functionaliteiten en het uitfaseren van de huidige applicaties.

De instandhoudingsprocessen zijn:

1. Inregelen instandhoudingsprocessen;
2. Inspecteren;
3. Programmeren;
4. Keuren;
5. Uitvoeren preventief Onderhoud;
6. Verhelpen storingen;
7. Uitvoeren extra opgekomen werkzaamheden.

Daarnaast dient ook het proces MOIP (Meerjarig Onderhouds en Investerings Programma) te worden ondersteund. Dit proces gaat uit van instandhoudingsprogramma's per klant (uit het proces Programmeren) en leidt, na toevoegingen op grond van expliciete klantwensen, tot MOIP's per klant.

RVB verwacht voor fase 1 tussen 8 en 18 maanden nodig te hebben. Dit heeft onder meer te maken met de te verwachten implementatiesnelheid van de organisatie zelf: doel is om in fase 1 zoveel mogelijk een harmonisatie van de processen van de voormalige vastgoedorganisaties door te voeren. Maar het kan zijn, dat op onderdelen de huidige verschillen in processen vooralsnog in stand blijven en daarmee (tijdelijk) door het gewenste systeem moeten worden ondersteund. Hierin is in de Eisen en Wensen al rekening mee gehouden.

Fase 2

De focus voor RVB ligt in Fase 2 op de implementatie van de, nog te bepalen, overige te ondersteunen OMS processen. Daarnaast wordt het OMS systeem ook in gebruik genomen voor de buitenruimte.

De (financiële) omvang van de opdracht is ten tijde van deze Marktconsultatie nog niet helder genoeg. Input van de deelnemers dient er aan bij te dragen dat de geraamde omvang van de opdracht helder wordt. De Aanbestedende dienst verneemt daarom graag van deelnemers welke inschatting zij hebben betreffende de aanschaf, implementatie en jaarlijkse kosten die gemoeid zijn met het uitvoeren van de opdracht.

4 Welke vragen heeft de Aanbestedende Dienst?

De Aanbestedende Dienst heeft verschillende vragen. De vragenlijst is met zorg opgesteld en staat in de eerste paragraaf weergegeven. De beantwoording hiervan vraagt de nodige tijdsinspanning van u, maar deze stellen we zeer op prijs. Als het leidt tot een aanbesteding, verwachten we dat de aanbesteding hierdoor beter aansluit op de markt.

4.1 *Op welke vragen wil de Aanbestedende Dienst een antwoord ontvangen?*

We willen aan de hand van onderstaande vragen en de daarop ontvangen antwoorden de gestelde doelen, zoals vermeld in dit Marktconsultatiedocument, bereiken. Het RVB heeft de meegezonden aanbestedingsstukken geschreven op basis van haar ideeën en oplossingsrichtingen ten aanzien van een gewenst OMS. Graag toetsen wij deze ideeën aan de hand van onderstaande vragenlijst. Hierbij verzoeken wij u ons vooral te wijzen op mogelijke onrealistische uitgangspunten/ randvoorwaarden of hiaten in de stukken en/ of om suggesties te doen, om de aanbesteding beter te laten aansluiten op uw mogelijkheden, denkbeelden en oplossingen. Gelet op de ontwikkelingen in de OMS markt, zijn we ook erg geïnteresseerd in een toekomstbestendige oplossing, waarin innovatie een vanzelfsprekende rol vervult.

De vragenlijst is opgebouwd aan de hand van de volgende thema's:

1. Scope;
2. Functionele eisen en wensen;
3. Non functionele eisen en wensen;
4. Beheer en onderhoud;
5. Configuratie en implementatie;
6. Prijsmodel;
7. Proof of concept.

4.2 *Scope*

In hoofdstuk 3 is de scope van het project OMS beschreven. In bijlage 1 hebben wij hierover vragen gesteld.

4.3 *Functionele eisen en wensen*

Het RVB heeft een lijst van functionele eisen en wensen opgesteld ten aanzien van het gewenste systeem. Deze functionele eisen en wensen specificeren de verwachte functionele ondersteuning, van de processen (per proces zijn de features opgenomen), voor zover daarop nu concreet zicht is. Deze functionaliteit moet voor een flink deel worden gerealiseerd in fase 1 van de aanbesteding. Het RVB hecht zeer aan de aanschaf van een standaardpakket met zo min mogelijk maatwerkoplossingen.

4.3.1 *Bijlage B "Extractie Programma van eisen en Wensen"*

In bijlage B treft u een extractie aan van de opgestelde functionele eisen en wensen. Hierover hebben wij in Bijlage 1 vragen gesteld.

De functionele eisen en wensen zijn tot stand gekomen door vanuit het proces te bedenken welke ICT-ondersteuning hierbij wenselijk is. Als bijlage bij deze extractie is een procesbeschrijving van een van de processen (het inspectieproces) opgenomen. Doel hiervan is dat de inschrijvers zich een goed beeld kunnen vormen en zich beter kunnen inleven in de procesgang van het RVB.

4.3.2 Bijlage C “Vastgoedgegevens OMS”

In bijlage C – Vastgoedgegevens OMS, zijn de basisprincipes m.b.t. gegevenslogica geformuleerd die het RVB in het OMS wil zien.

Vragen bij bijlage C:

In dit document staan in het ROOD stellingen/uitgangspunten genoemd. Per bullet hebben wij de volgende vragen:

1. Kunt u deze functionaliteit d.m.v. een standaard applicatie leveren?
2. Indien geen standaard functionaliteit, welke alternatieve oplossing kunt u bieden? Denk hierbij aan bijv. maatwerk binnen uw oplossing, gebruik van andere (standaard) applicaties, enz.
3. Heeft u m.b.t. deze functionaliteit nog andere voor een eventueel inkooptraject relevante feedback?

4.4 Enterprise Architectuur OMS

In bijlage D wordt de kaderstelling vanuit Enterprise Architectuur voor het OMS beschreven. Het document is een extractie van de Projectstartarchitectuur (PSA) t.b.v. het te realiseren Onderhoudsmanagement Systeem (OMS) van het RVB. Het doel van dit document is om enkele belangrijke behoeften van het RVB t.a.v. de architectuur van het OMS te specificeren t.b.v. het traject van marktverkenning, aanbesteding en realisatie.

Hierover hebben wij in Bijlage 1 vragen gesteld.

4.5 Beheer en onderhoud

Het RVB wil het beheer en onderhoud van systemen en applicaties bij voorkeur als diensten laten uitvoeren door ICT-dienstverleners en leveranciers. De taken op het gebied van functioneel beheer voert het RVB zelf uit.

Aangezien het RVB een uitvoerende dienst van de Rijksoverheid is en onderdeel is van BZK en gezien de huidige globale politieke context is de nadrukkelijke voorkeur dat dataopslag plaatsvindt in een in een Rijksdatacenter (voor het RVB bijv. ODC Rijswijk of ODC Noord). Tevens geldt dat zoveel maximaal gebruik gemaakt wordt van de generieke dienstverlening van de SSO's en van de infrastructuur van het Rijk. Welke dienstverlening de voorkeur heeft om gebruik van te maken voor een nieuwe OMS hangt voornamelijk af van de geboden oplossingen door leveranciers.

In de huidige situatie sluiten de eisen/verwachtingen van softwareleveranciers over het lifecycle management en het releasemanagement van systemen (voor het beheer en onderhoud) niet aan bij de mogelijkheden van het RVB. Van de aan te besteden producten wordt verwacht dat er een duidelijk lifecycle management plan beschikbaar is/wordt gesteld.

4.6 Configuratie en implementatie

In de aanbesteding is onderscheid gemaakt in fasen. De gedetailleerdheid van de informatie en eisen en wensen ten behoeve van fase 1 is van dien aard, dat het mogelijk moet zijn om een 'fixed price' inschrijving te berekenen. Door in fase 1 tot een 'fixed price' overeenkomst te komen, laat de inschrijver zien verstand van zaken te hebben en ontstaat er een optimale balans in de risico's van de implementatie.

De Opdrachtgever streeft bij de realisatie van de Oplossing naar een nauwe samenwerking met de Opdrachtnemer onder begeleiding van de projectorganisatie. Voor de realisatie van de Oplossing wordt een Agile werkwijze, waarbij de Oplossing stapsgewijs en op basis van

prioriteit wordt gerealiseerd, als beste aanpak gezien. De processen worden gefaseerd geconfigureerd en geïmplementeerd in het nieuwe systeem.

Gedurende deze fase levert de leverancier ondersteuning, onder meer in de vorm van kennis en capaciteit bij de installaties, implementaties, acceptatie(testen), documentatie, trainingen en presentaties, datamigraties en inbeheernames. Tevens levert de leverancier gedurende het project periodiek managementproducten op, zoals voortgangsrapportages.

Het RVB denkt met deze opzet van configuratie en implementatie een goed partnerschap op te kunnen bouwen met de Opdrachtnemer. De duur van fase 1 wordt momenteel geschat op 8 maanden tot 18 maanden.

Projectorganisatie RVB

Gedurende het project is bij het RVB een projectorganisatie ingericht voor de volledige begeleiding van het project. De projectmanager van deze tijdelijke organisatie treedt tevens op als gedelegeerd opdrachtgever naar de Opdrachtnemer. Alle communicatie met Opdrachtnemer verloopt via de projectorganisatie. De projectorganisatie zorgt ervoor dat de juiste resources van de Opdrachtgever en ketenpartijen worden betrokken. Contacten met Functioneel/Applicatiebeheer, Servicemanagement en ODC-Noord, die de hosting verzorgt, en met externe partijen waarmee de Oplossing een (technische) koppeling heeft, verlopen in eerste instantie ook via de projectorganisatie. Technische en inhoudelijk afstemming, die nodig is verloopt rechtstreeks tussen Opdrachtnemer en betreffende partijen.

De projectorganisatie bestaat uit de volgende rollen voor afstemming en begeleiding van het project:

Rol	Verantwoordelijkheid
Projectmanager	Gedelegeerd opdrachtgever richting de Opdrachtnemer en hoofd van de regieorganisatie. Tevens verantwoordelijk voor het Contractbeheer.
Migratie manager	Verantwoordelijk voor het opzetten van de overall migratie en conversie strategie. Houdt toezicht op naleving van de migratie strategie, zowel bij de Opdrachtnemer als Opdrachtgever. Aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer voor alle zaken die betrekking hebben op de migratie en conversie van data.
Businessanalist	Verantwoordelijk voor de functionele afstemming rondom de werking van de Oplossing. De businessanalist stemt de Eisen en Wensen van de benodigde functionaliteit af met de gebruikers en is aanspreekpunt hiervoor richting de Opdrachtnemer.
ICT Architect	Verantwoordelijk voor de technische afstemming rondom de werking van de Oplossing.
Functioneel beheerder	Verantwoordelijk voor de functionele afstemming rondom het beheer van de Oplossing.
Testmanager	Verantwoordelijk voor het opzetten van de overall teststrategie (Mastertestplan), afstemming hiervan met de Opdrachtnemer en begeleiding van alle testactiviteiten in het project. Houdt toezicht op naleving van de teststrategie, zowel bij de Opdrachtnemer als Opdrachtgever. Aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer voor alle zaken die betrekking hebben op test en acceptatie van de Oplossing.
Gebruikers	De regieorganisatie zorgt ervoor dat voortdurend de juiste gebruikers beschikbaar zijn voor het project. Tevens is een gebruikerswerkgroep

	ingericht met gebruikers van de verschillende ketenpartijen waarmee afstemming plaatsvindt. Voor de inzet van gebruikers is het van belang dat de Opdrachtnemer tijdig aangeeft welke inzet benodigd is zodat deze kan worden vrijgemaakt.
Communicatie	De communicatie verloopt via één kanaal om zo een adequate aansturing mogelijk te maken

Projectorganisatie Opdrachtnemer

De opdrachtnemer richt zelf naar eigen behoeven de projectorganisatie in, waarbij de **Agile** aanpak leidend is. Op strategisch en tactisch niveau organiseert de Opdrachtnemer aanspreekpunten, door een vertegenwoordiger van het managementteam aan te wijzen om als Senior Leverancier zitting te nemen in de stuurgroepen en een projectverantwoordelijke aan te wijzen als aanspreekpunt voor de projectmanager van de Aanbestedende dienst.

Configuratie

De Opdrachtgever streeft bij de realisatie van de Oplossing naar een nauwe samenwerking met de Opdrachtnemer onder begeleiding van de projectorganisatie. Voor de realisatie van de Oplossing wordt een **Agile** werkwijze, waarbij de Oplossing stapsgewijs en op basis van prioriteit wordt gerealiseerd, als beste aanpak gezien. De processen worden gefaseerd geconfigureerd en geïmplementeerd in het nieuwe systeem en opgenomen in het totale systeemlandschap van het RVB.

4.7 Prijs

De Aanbestedende dienst hanteert voor deze aanbesteding een prijsmodel dat uitgaat van een vast bedrag per gebruiker, waarbij alle operationele kosten zijn verwerkt en een fixed price voor de implementatie.

Het model voorziet tevens in een groeiscenario voor licenties en configuratie.

De prijs/kwaliteitverhouding is door de Aanbestedende dienst bepaald op 30/ 70.

Het prijsmodel is bovendien gebaseerd op de wens van het RVB dat een zo groot mogelijk deel van de gebruikte software standaard is en dus zo min mogelijk arbeidsintensief.

4.8 Proof of Concept

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure wordt de voorlopige nummer één van de gunningsfase gevraagd om een Proof of Concept (POC) uit te voeren zodat gedane Inschrijving door Opdrachtgever geverifieerd kan worden. De Inschrijver toont in een (test)omgeving aan in staat te zijn een functioneel en technisch werkend OMS te kunnen leveren conform zijn inschrijving.

Als onderdeel van de gunningsfase (verificatiefase) wordt de hoogst scorende inschrijver gevraagd, om in circa 6 weken tijd een PoC uit te voeren. Hiertoe levert Opdrachtgever in een later stadium een aantal casussen aan. De casussen zullen zich voornamelijk richten op de "Happy flow" van de instandhoudingsprocessen. De POC is de eerste fase van de implementatie en het resultaat van het PoC wordt gebruikt als basis voor de verdere configuratie van fase 1. In de PoC wordt vooral gekeken in hoeverre Inschrijver in staat is, op basis van standaardfunctionaliteit en 'Happy Flow' aan te tonen of de configuratie en implementatie met voldoende kwaliteit en in de gestelde tijdschema's haalbaar is. Na acceptatie van de PoC volgt de voorlopige gunning en na definitieve gunning de verdere implementatie van fase 1.

De Aanbestedende dienst denkt met de opzet van deze PoC dat 6 weken een realistisch tijdsbestek is om een deel van de functionaliteit aan te tonen. De aanbestedende dienst wil voor het uitvoeren de POC een vergoeding betalen. De hoogte van de vergoeding wordt momenteel geschat op vijftigduizend euro.

4.9 Tot slot

Heeft u tenslotte verder nog opmerkingen of aanvullingen voor de Aanbestedende dienst, die de aanbesteding kunnen verbeteren?

4.10 Overige vragen

1. Wilt u met de Aanbestedende in gesprek gaan over deze Marktconsultatie?
2. Welke dagen bent u niet beschikbaar in week 23?
3. Wat vindt u van deze Marktconsultatie? Wat kunnen wij in het vervolg beter doen?

5 Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de procedure van de Marktconsultatie. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook hoe u vragen stelt.

5.1 De Marktconsultatie

Iedere belangstellende Ondernemer mag deelnemen aan deze Marktconsultatie

We kiezen voor een Marktconsultatie om een de markt zo breed mogelijk te betrekken ter voorbereiding van de aanbesteding OMS.

www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Bij deze Marktconsultatie gaat op het eerste gezicht om diensten en/of leveringen met deze CPV codes:

CPV code: 48700000-5 Softwarevoorzieningen

De Marktconsultatie is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

5.2 TenderNed

Op www.TenderNed.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. U neemt ook deel aan deze Marktconsultatie via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- [Het stappenplan "Zo werkt TenderNed"](#);
- [De eGids van TenderNed](#);

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Marktconsultatie? Vink dan de groene knop "Houd mij op de hoogte" aan.

U logt in op TenderNed via eHerkenning

U heeft een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Heeft u dit nog niet, maar wilt u wel deelnemen aan deze Marktconsultatie? Schaf dan zo snel mogelijk een eHerkenningsmiddel aan bij een erkende Ondernemer. Het duurt gemiddeld 1 tot 5 werkdagen voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

5.3 Planning Marktconsultatie

Op donderdag 16 april 2020 hebben we deze Marktconsultatie gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Marktconsultatie officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Datum en tijdstip
Stellen van toelichtingsvragen aan de Aanbestedende dienst	29-04-2020 12.00u
Publiceren Nota van Inlichtingen	06-05-2020
Indienen reacties op de vragen van de Marktconsultatie	18-05-2020 12.00u
Informeren of individuele gesprekken worden gehouden	25-05-2020
Voeren van individuele gesprekken	Week 23
Beschikbaar stellen eindrapportage aan geïnteresseerde Ondernemers	15-06-2020

5.4 Vragen over de Marktconsultatie

Het kan zijn dat iets in het Marktconsultatiedocument voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Marktconsultatie? Stel die dan via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage 2 – Format Nota van Inlichtingen in. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

Dien al uw vragen en suggesties in vóór 29 april 2020 12.00u

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie later in? Dan geven we geen garantie op het beantwoorden van uw vraag.

Het is uw keuze om namen te noemen bij uw vragen en suggesties

U heeft zelf de keuze in hoeverre u bij uw vragen gebruik maakt van:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Ondernemers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk 6 mei 2020.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd, niet voor de andere Ondernemers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivering, dan nemen we met u contact op.

Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan nemen wij deze in behandeling en publiceren wij geanonimiseerd het antwoord op TenderNed.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.5 Indienen van reactie op Marktconsultatie

Dien uw reactie op de Marktconsultatie uiterlijk in op 18 mei 2020 12.00u

U kunt uw reactie alleen via TenderNed indienen. Dit doet door uw reactie bij een bericht naar ons in TenderNed te voegen. U helpt ons als uw reactie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- U geeft antwoord op de door ons gestelde antwoorden, middels het antwoordformulier (Bijlage 1);
- U levert uw reactie aan in een Microsoft Word bestand of Open Tekst File en in PDF-vorm.

Wilt u op een bepaalde vraag geen antwoord geven? Dan horen we graag waarom zodat we begrijpen wat de achterliggende reden is. Door het indienen van een reactie op deze Marktconsultatie gaat u akkoord met alle gestelde voorwaarden in deze Marktconsultatie. Het staat u vrij om aanvullende documentatie aan uw reactie toe te voegen.

5.6 Individuele gesprekken

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om individuele gesprekken te voeren met Ondernemers

De Aanbestedende Dienst maakt op basis van de gegeven antwoorden een afweging of zij toegevoegde waarde ziet in het voeren van individuele gesprekken. Wanneer de Aanbestedende Dienst daar de toegevoegde waarde van inziet, dan selecteert zij een aantal

Ondernemers om hieraan deel te nemen. De Ondernemer kan het individuele gesprek zien als een toelichtend gesprek. Indien de Aanbestedende dienst aanvullende vragen heeft naar aanleiding van de ontvangen reacties, dan komen deze aan de orde in het gesprek.

Van het individuele gesprek maken we een verslag. Dit verslag leggen we ter beoordeling voor aan de gesprekspartner.

Als wij u selecteren, dan krijgt u uiterlijk op 25 mei 2020 een uitnodiging voor een gesprek via TenderNed

De individuele gesprekken zijn in week 22 en vinden plaats op locatie van het RVB in Den Haag. Een gesprek duurt naar verwachting anderhalf uur. We geven in de uitnodiging aan wat wij van u verwachten tijdens het gesprek. Het gesprek bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Presentatie van de Ondernemer;
- Toelichting op gegeven antwoorden.

5.7 Eindrapportage beschikbaar stellen aan geïnteresseerde Ondernemers

Op uiterlijk 15 juni 2020 delen wij de rapportage met de geïnteresseerde Ondernemers.

Zowel van de schriftelijke vragenronde als van de gespreksronde maken we een geanonimiseerd samenvattende rapportage. U ontvangt via TenderNed een e-mail. De rapportage download u vanuit TenderNed. In de rapportage leest u:

- Een eindverslag van de resultaten van de Marktconsultatie.

U leest geen informatie over prijzen en/of tarieven. Dit geldt ook voor vragen en/of antwoorden en/of bijvoorbeeld oplossingsrichtingen, waarbij de deelnemende Ondernemer expliciet om vertrouwelijkheid heeft gevraagd. Dit naar het oordeel van Aanbestedende Dienst.

Indien de Marktconsultatie een vervolg krijgt in de vorm van een aanbesteding, dan nemen wij het eindverslag onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

5.8 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

Wij mogen deze Marktconsultatie op elk moment stoppen

Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed. Daarnaast heeft de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om de procedure van de Marktconsultatie ten alle tijden aan te passen, te wijzigen en/of uit te breiden.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die samenhangen met deze Marktconsultatie, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan door deelname aan deze Marktconsultatie is voor uw eigen risico.

6 Wat zijn de uitgangspunten en randvoorwaarden voor deze Marktconsultatie?

In dit hoofdstuk leest u uitgangspunten en randvoorwaarden die van toepassing zijn op deze Marktconsultatie. Door deelname aan deze Marktconsultatie gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals vermeld in dit Marktconsultatiedocument. Hieronder staan uitgangspunten en randvoorwaarden opgesomd:

- De Aanbestedende Dienst neemt bij het doorlopen van deze Marktconsultatie de beginselen van non-discriminatie en transparantie in acht, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
- Dit Marktconsultatiedocument is uitsluitend bestemd voor Marktconsultatie doeleinden;
- De Marktconsultatie is geen onderdeel van de mogelijke aanbesteding maar een consultatieronde;
- Deze Marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerden Ondernemers in het kader van een voorgenomen inkooptraject;
- Ondernemers die niet meedoen aan de Marktconsultatie sluiten zich niet uit van verdere deelname aan een mogelijk inkooptraject. Ondernemers die deelnemen aan de Marktconsultatie sluiten zich op geen enkele wijze uit, of bevoorrechten zich in, voor een eventuele deelname aan een inkooptraject;
- De Marktconsultatie is voor zowel alle Ondernemers als de Aanbestedende Dienst vrijblijvend;
- (Deelnemende) Ondernemers kunnen geen rechten of verplichtingen ontleen van deze Marktconsultatie tegen de Aanbestedende Dienst.
- Deelname door een Ondernemer aan deze Marktconsultatie biedt geen enkel recht op het verkrijgen van een opdracht;
- Deelnemende Ondernemers stemmen ermee in dat de Aanbestedende Dienst de door de Ondernemers aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerken in het door de Aanbestedende Dienst nader uit te werken programma van eisen;
- Verstrekte informatie in het kader van de Marktconsultatie wijkt mogelijk af van in het inkooptraject te verstrekken informatie;
- De Aanbestedende Dienst behandelt de inbreng van deelnemende partijen zoveel mogelijk vertrouwelijk, waarbij de Aanbestedende Dienst in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen;
- De voertaal tijdens deze Marktconsultatie is Nederlands;
- De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de Marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of aanbesteding van het project waarop de Marktconsultatie betrekking heeft;
- De Aanbestedende Dienst honoreert claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen onder geen enkele mogelijkheid.
- De door deelnemende partijen ingezonden documenten beschouwen wij als openbare documenten en vrij van auteursrechten. Indien auteursrechten van toepassing zijn dan vrijwaren deze deelnemende partij(en) de Aanbestedende Dienst;
- De Aanbestedende dienst hangt geen waardeoordeel aan de door u gegeven antwoorden op de gestelde vragen;
- De Aanbestedende Dienst hangt geen waardeoordeel aan de door u gegeven antwoorden.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:
 - o De planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
 - o Het voorgenomen aanbestedingsproces qua vorm en inhoud op andere wijze uit te voeren dan het proces dat mogelijk is medegedeeld;
 - o Deze Marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.

Begrippenlijst

In dit Marktconsultatiedocument komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet wat deze begrippen betekenen. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Begrip

Betekenis

Aanbestedende Dienst

De Staat der Nederlanden, in casu Rijksvastgoedbedrijf, onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).

Bijlagen

Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Marktconsultatiedocument. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Marktconsultatiedocument.

Contactpersoon

UBR|HIS
De heer Corné van Iperen, Inkoopadviseur ICT
E-mailadres: corne.iperen@rijksoverheid.nl
Telefoonnummer: 06 14 42 76 30

Nota van Inlichtingen

Het document met daarin:

- Onze antwoorden op vragen van u en andere Ondernemers.
- wijzigingen of aanvullingen op het Marktconsultatiedocument.

De Nota van Inlichtingen is een onderdeel van de Marktconsultatie.

Marktconsultatie

Het bevragen van de markt over een specifiek onderwerp met als doel informatie te vergaren. Deze informatie gebruikt de Aanbestedende Dienst mogelijk in een aanbestedingsprocedure.

Marktconsultatiedocument

Dit document en de daarbij behorende bijlagen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

TenderNed

Het elektronische aanbestedingsplatform waarin de Aanbestedende Dienst deze Europese Aanbesteding uitvoert.

UBR|HIS

De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: <http://ubrijk.nl/his>.