

Aanbesteding Regieportaal

Regie op data in de keten: Gemeenten,
BsGW, Het Gegevenshuis en ECGeo

Aanbestedingsleidraad

Samenvatting

Landelijk en lokaal worden stappen gezet om fysieke objecten meer in samenhang te beschouwen. De verschillende geo-basisregistraties (BAG, BGT, BRK en WOZ) zijn apart van elkaar ontstaan en vormen nog geen samenhangend geheel. Hierdoor zijn gegevens over (nagenoeg) hetzelfde object verspreid geraakt over verschillende registraties met elk hun eigen inhoud, bijhoudingsprocessen en bijbehorende ICT-systemen. In de Limburgse situatie zijn deze gegevens vaak ook nog verspreid over de gemeente, BsGW, Het Gegevenshuis en/of ECGeo.

Gebruikers lopen daardoor regelmatig tegen inconsistenties aan. Dit maakt het beheer en het gebruik van gegevens lastig en arbeidsintensief. Om de gegevens consistent te houden, zijn in de uitvoeringspraktijk complexe en kostbare systeemkoppelingen gerealiseerd en zijn allerlei werkafspraken ontstaan over het onderling uitwisselen van mutaties. Dit komt de kwaliteit niet ten goede en het risico op fouten is groot. Mede van vanwege nieuwe wetgeving (o.a. de omzetting van de WOZ naar gebruiksoppervlakte en de komst van de Omgevingswet) neemt de behoefte aan een samenhangende objectregistratie toe. De aanschaf van een Regieportaal voor het bijhouden van objectkenmerken, die als opmaat kan worden gebruikt voor de landelijke Samenhangende Objectenregistratie (SOR), moet fouten en risico's op korte termijn beperken.

Voor de verwerving van het Regieportaal is een Aanbesteding nodig, waarbij BsGW namens de partijen als Aanbestedende Dienst optreedt. Ten behoeve van de Aanbesteding zijn deze leidraad en bijbehorende Aanbestedingsdocumenten opgesteld. Deze documenten beschrijven de procedure van Aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de Inschrijvers en de eisen die Aanbestedende Dienst stelt aan de Implementatie en bijbehorende dienstverlening gedurende de gehele Contractperiode.

Doelstelling van de Aanbesteding is te komen tot het contracteren van één (1) Leverancier. Aanbestedende Dienst zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteit/kwaliteit en kosten en verwacht van de Leverancier dat deze proactief meedenkt en -werkt aan de realisatie hiervan.

De Aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese Openbare Procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel is een zo groot mogelijk aantal Leveranciers in de gelegenheid te stellen om in te schrijven op deze Aanbesteding. De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, kwaliteitseisen en de aanbidding doet met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De planning is dat de Gunningsbeslissing in het voorjaar van 2021 wordt genomen, zodat de Implementatie tijdig kan worden gestart en een eerste versie van het portaal medio 2021 werkend kan worden opgeleverd.

Tot slot geldt dat Aanbestedende Dienst niet alleen op zoek is naar een goed werkend portaal, maar ook naar een partner, die met haar de komende jaren de reis aan wil gaan voor de doorontwikkeling naar de Samenhangende Objectenregistratie (SOR). De Implementatie van dit portaal en benodigde samenwerking moeten hiervoor de basis leggen.

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	6
2.1	Opdrachtgever en betrokken partijen	6
2.2	Achtergrond	6
2.3	Marktverkenning	7
2.4	Opdracht	7
2.5	Looptijd	9
2.6	Perceelindeling	9
2.7	Onafhankelijk adviseur en contactpersoon	9
3	Gewenste ICT Prestatie	10
3.1	Context	10
3.2	Samenhangende objectenregistratie (SOR)	10
3.3	Uitgangspunten	11
3.4	Gewenste ICT-oplossing	11
3.5	Aanvullende informatie	12
4	Planning	13
5	Eisen aan de Inschrijving	14
5.1	Algemeen	14
5.2	Voorwaarden	14
5.3	Vormvereisten	14
5.4	Geldigheid en volledigheid	15
5.5	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	15
5.6	Prijsopgave	15
5.7	Gestanddoeningstermijn	16
5.8	Nota van Inlichtingen	16
5.9	Instructies	16
6	Eisen aan de Inschrijver	17
6.1	Wijze van deelname	17
6.2	Uitsluitingsgronden	17
6.3	Geschiktheidseisen	17

6.4	Kerncompetenties en referenties	17
7	Minimumeisen en Gunningscriteria	19
7.1	Gunningssystematiek	19
7.2	Minimumeisen	19
7.3	Gunningscriteria	19
7.4	Demo aan de hand van casussen	21
7.5	Proof of concept	21
8	Beoordelingsprocedure	22
8.1	Beoordelingscommissie	22
8.2	Procedurele beoordeling	22
8.3	Inhoudelijke beoordeling	22
8.4	Gunning	23
8.5	Verificatie overleg	23
9	Voorwaarden en regelingen	25
9.1	ICT Inkoopvoorwaarden	25
9.2	Inschrijving naar waarheid	25
9.3	Collusie en onrechtmatigheid	25
9.4	Klachtenregeling	25
9.5	Geschillen	25
9.6	Rechtsverwerking clause	25
9.7	Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid	26
9.8	Vergoeding	26
10	Tot slot	27
BIJLAGE I:	Applicatielandschap	28
BIJLAGE II:	Gegevensanalyse	30

1 Begrippenlijst

In dit document worden diverse begrippen gehanteerd. Voor een juiste interpretatie is in onderstaande tabel een definitie van ieder begrip opgenomen.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschappen (BsGW). Na definitieve gunning dient, daar waar het van toepassing is, de term Aanbestedende Dienst gelezen te worden als Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocumenten	Dit documenten met haar bijlagen, Nota van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze Aanbesteding door Aanbestedende Dienst zijn opgesteld en gepubliceerd op Tendered.
Aanbestedingsprocedure	De Openbare procedure zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingswet 2012	Aanbestedingswet zoals deze per 1 april 2013 in werking is getreden en de aanpassing van 1 juli 2016.
Alcatel periode	Opschortende termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de procedure en/of Gunning van de Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding.
Demo	Een uit te voeren praktijktest die als onderdeel van de Inschrijving dient te worden uitgevoerd.
Eis	Een door Aanbestedende Dienst verplicht gestelde functionaliteit met een bindend karakter. Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver en zijn Inschrijving. Eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
Gunning	De schriftelijke berichtgeving terzake van de gunning aan de Inschrijver.
Hoofdaannemer	Onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht één of meerdere Onderaannemer(s) inzet.
ICT-inkoopvoorwaarden	Algemeen geldende voorwaarden voor de aanbidding, levering, installatie, onderhoud en uitfasering van ICT-producten en diensten ten behoeve van Opdrachtgever.
Inschrijver	Een organisatie die een Inschrijving uitbrengt op basis van dit document. Na Gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term Inschrijver gelezen te worden als Opdrachtnemer of Leverancier.
Inschrijving	De onherroepelijke aanbidding/offerte van een Inschrijver.
Leverancier	Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en met wie de Overeenkomst wordt gesloten. Na Gunning wordt de Leverancier aangeduid als Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal

Begrip	Omschrijving
	worden gegeven door Inschrijver. Onderaannemers dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden vermeld.
Opdracht	In de onderhavige Procedure te gunnen Opdracht, op basis van de Overeenkomst, inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties als beschreven in dit document en het Programma van Eisen
Opdrachtgever	Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschappen (BsGW), zie ook Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en met wie de Overeenkomst wordt gesloten, zie ook Inschrijver.
Overeenkomst	De door de op grond van deze aanbesteding met de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver(s) af te sluiten Overeenkomst (die als concept aan deze Aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd).
Prijs	Dit betreft de totale contractwaarde op grond waarvan de puntentoekenning voor de beoordeling wordt vastgesteld. Het hoofdelement Prijs wordt bepaald door de totale kosten van de verschillende kostencomponenten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze totale kosten bestaan uit eenmalige kosten en structurele kosten.
Programma van Eisen (PvE)	Het overzicht van alle algemene, technische en functionele Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de kwaliteit van de Opdracht.
Proof of Concept (PoC)	Een voorafgaand aan de definitieve Gunning uit te voeren praktijktest.
Software as a Service (SaaS)	De voorziening, die aan de Opdrachtgever wordt geboden om de ICT oplossing van de Opdrachtnemer te gebruiken. Deze oplossing draait op een cloud-infrastructuur en is toegankelijk vanaf verschillende client apparaten via een thin client interface, zoals een (reguliere) webbrowser (bijvoorbeeld webgebaseerde e-mail) of een programma-interface (bijv. een api). De Opdrachtgever beheert of controleert niet zelf de onderliggende cloudinfrastructuur, inclusief netwerk, servers, besturingssystemen, opslag of zelfs individuele toepassingsmogelijkheden, met uitzondering van beperkte gebruikersspecifieke applicatie configuratie instellingen.
Uitsluitingscriteria	In de geschiktheidscriteria worden criteria genoemd met een uitsluitend karakter. Indien de Inschrijver niet aan deze uitsluitingscriteria kan voldoen, zal Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving af te wijzen.

2 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de inkoop van een Regieportaal voor BsGW, Het Gegevenshuis, ECGeo en gemeenten. In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

2.1 Opdrachtgever en betrokken partijen

Opdrachtgever

Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschappen (BsGW) is een samenwerkingsverband van 28 Limburgse gemeenten en het Waterschap Limburg¹. BsGW voert namens deze deelnemers de heffing en inning van lokale belastingen uit. Ook stelt BsGW in de deelnemende gemeenten de WOZ-waarden vast. Voor deze Aanbesteding treedt BsGW namens de partijen als Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever op.

Betrokken partijen

Het Gegevenshuis is een overheidsorganisatie, zijnde een gemeenschappelijke regeling, die zich richt op het inwinnen, beheren en leveren van informatie uit (basis)registraties. Dit doet zij voor 9 gemeenten en het waterschap binnen het werkgebied van BsGW. Het Gegevenshuis levert namens haar deelnemers gegevens uit de basisregistraties (BAG en BGT) aan de BsGW en stelt de geo-viewer beschikbaar.

In het Expertise Centrum Geo (ECGeo) bundelen 4 Limburgse gemeenten hun kennis en kunde voor de uitvoering van de geo-werkzaamheden. De samenwerking is gericht op het beheer van de BGT en het beheer en onderhoud van de geografische gegevens en applicaties die hiervoor nodig zijn. ECGeo zorgt voor het inwinnen van, verstrekken van, beheren van en adviseren over deze geografische gegevens.

Naast bovengenoemde samenwerkingsverbanden zullen ook alle individuele gemeenten en het waterschap gebruik gaan maken van het Regieportaal.

2.2 Achtergrond

Eén van de gebieden waar BsGW, Het Gegevenshuis, ECGeo en gemeenten nauw met elkaar samenwerken is het project "Waarderen op oppervlakte". Uiterlijk in 2022 moeten alle WOZ-taxaties van woningen gebaseerd zijn op de gebruiksoppervlakte. Na afronding moeten de BAG- en WOZ-gegevens duurzaam in overeenstemming blijven. Daarvoor moeten alle relevante mutaties op woningen van alle deelnemende gemeenten, die invloed hebben op de gebruiksoppervlakte, bij de BsGW terecht komen voor objectafbakening en verwerking in de WOZ. Hiervoor ontvangt BsGW van alle deelnemers en relevante andere partijen periodiek mutaties uit diverse registraties, die zij in samenhang moet verwerken. Deze data komen met wisselende kwaliteit en in diverse formaten binnen. Daarnaast moeten alle relevante mutaties en (plus)gegevens in de WOZ, die invloed hebben op de BAG of BGT, terecht komen bij betrokken partijen.

Gebrek aan standaardisatie, handmatige verwerking van mutaties en een complex landschap van applicaties en koppelingen vergt veel capaciteit en het risico op fouten is groot. De aanschaf van een technische oplossing voor het bijhouden van objectkenmerken, die als opmaat kan worden gebruikt voor de Samenhangende Objectenregistratie (SOR), moet fouten en risico's beperken en zorgen dat zaken niet dubbel worden uitgevoerd. De planning voor implementatie van het Regieportaal is medio 2021 nadat de bulk aan belastingaanslagen is verstuurd en het grootste deel van de bezwaarschriften is verwerkt.

¹ Vanaf 1 januari 2021 treedt ook Mook en Middelaar toe tot BsGW

2.3 Marktverkenning

In september en oktober heeft Aanbestedende Dienst een marktverkenning uitgevoerd door zeven leveranciers enkele vragen te laten beantwoorden, toelichten en een demo te verzorgen van hun oplossing. Tijdens deze verkenning hebben leveranciers ook hun visie voor de komende jaren uiteengezet en hoe zij binnen de Limburgse context het project zouden gaan aanpakken. Dit heeft waardevolle inzichten opgeleverd.

De inhoudelijke conclusie uit de marktverkenning is dat vanwege nieuwe wet- en regelgeving (o.a. de omzetting van de WOZ naar gebruiksoppervlakte, de komst van de SOR en de invoering van de Omgevingswet) de behoefte aan een samenhangende objectregistratie toeneemt. De aanschaf van een Regieportaal voor het bijhouden van objectkenmerken, die als opmaat kan worden gebruikt voor de SOR werd door leveranciers daarom als logische stap beschouwd. Dit werd veelal als een technisch vraagstuk opgevat voor gegevenskwaliteit en gegevensintegratie. Verbetering van de samenwerking kwam in de marktverkenning beperkt aan bod.

- Voor gegevenskwaliteit bieden leveranciers al goede oplossingen, zoals kwaliteitsmonitoring en signalering waarin BAG, WOZ en BGT integraal kunnen worden vergeleken en inconsistenties inzichtelijk kunnen worden gemaakt. Ook het doen van terugmeldingen kan min of meer als standaard functionaliteit worden gezien.
- Voor de integratie geldt dat de objecten in het portaal (BAG, BGT en WOZ) kunnen worden ingelezen uit de landelijke voorzieningen. Deze objecten kunnen indien wenselijk nog worden verrijkt met plusinformatie uit de lokale registraties. Dit kan op basis van standaard koppelvlakken (StUF Geo-BAG) of maatwerk. Op termijn zal de ontsluiting via API's kunnen gebeuren zodra deze beschikbaar zijn.
- Samenwerkingsfunctionaliteit is binnen deze 'objectenapplicaties' nog weinig beschikbaar, zoals procesmonitoring (uitzetten van beheertaken in werklijsten, incl. monitoring en termijnbewaking) of samenwerking via chat.

Aanbestedende Dienst heeft geconcludeerd dat onderdelen van de gewenste oplossing beschikbaar zijn, zoals de portaalfunctionaliteit met geometrie en kwaliteitsdashboards. De gewenste ICT-oplossing in totaliteit bestaat naar inzicht van de Aanbestedende Dienst nog niet, vanwaar ook een (door)ontwikkeltraject nodig is.

Een andere conclusie uit de marktverkenning is dat de inschatting van de incidentele en structurele kosten voor de ICT-oplossing mogelijk het Europese drempelbedrag voor diensten overschrijdt. BsGW ziet het als haar plicht om haar diensten en leveringen conform de vigerende Aanbestedingswet- en regelgeving rechtmatig in te kopen. Daarom is ervoor gekozen om middels een Europese aanbestedingsprocedure het Regieportaal in te kopen.

2.4 Opdracht

De Opdracht omvat het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen van een Regieportaal. Dit portaal betreft een gebruiksvriendelijke ICT-oplossing, waarmee de samenwerking en werkverdeling tussen gebruikers van BsGW, Het Gegevenshuis, ECGeo en gemeenten wordt geoptimaliseerd en waardoor zij een (bijna) realtime inzicht hebben in de gegevenskwaliteit van de objecten uit de BAG, WOZ, BGT en in de toekomst wellicht andere geo-administraties. Het Regieportaal is geo-georiënteerd, heeft koppelingen met basisregistraties en enkele belangrijke bronadministraties. De Opdrachtnemer stelt in het kader van de te verstrekken Opdracht een ICT oplossing als clouddienst op basis van SaaS beschikbaar, inclusief bijbehorende dienstverlening, hosting en ondersteuning van gebruikers bij de doorontwikkeling van het Regieportaal.

Voor het objectenbeheer voorziet Aanbestedende Dienst een grote verandering in werken. Op dit moment is echter nog niet uitgekristalliseerd hoe de SOR er precies uit gaat zien, maar uit de marktverkenning is naar voren gekomen dat integraal objectenbeheer veel meerwaarde heeft. Bij ingebruikname van het Regieportaal ligt de focus van Aanbestedende Dienst in eerste instantie op het in overeenstemming brengen en houden van de BAG, WOZ en BGT-

geometrie en het grip krijgen op mutaties door te gaan werken met werkvoorraden. In eventuele volgende stappen na ingebruikname voorziet Aanbestedende Dienst dat stapsgewijs wordt toegewerkt naar een Regieportaal die de samenwerking faciliteert, meerdere koppelingen ondersteund en werk automatiseert en als opmaat dient voor de SOR.

Naast het leveren van de ICT-oplossing omvat de opdracht ook het werkend opleveren, instrueren van gebruikers en het doorontwikkelen van de oplossing. Inschrijver wordt gevraagd hiervoor een plan van aanpak op te leveren, waarbij wordt aangegeven hoe Opdrachtgever en betrokken partijen worden meegenomen bij de implementatie en doorontwikkeling. Tevens dient op een flexibele wijze te kunnen worden ingespeeld in de roadmap en op gebruikersinbreng (prioritering van functionaliteiten in de doorontwikkeling).

Voor de Inschrijving mag worden uitgegaan van de hierna verwoorde 'mijlpalen'. Deze mijlpalen zijn indicatief ten behoeve van een objectieve Inschrijving, maar kunnen na gunning in overleg worden aangepast afhankelijk of het portaal en de organisaties hiertoe gereed zijn. De opsomming betreft de minimale scope, welke nader is uitgewerkt in het Programma van Eisen.

Bij ingebruikname (vanaf 1 juli 2021):

- Gebruiksvriendelijke interface die geo-geïntereerd werkt;
- Samenhangend beeld van objectgegevens voor BAG, WOZ en BGT (voor bebouwingen);
- Automatische vergelijking en signalering van verschillen tussen dezelfde gegevens uit verschillende registraties van de BAG, WOZ en BGT (voor bebouwingen);
- Het kunnen inlezen van mutatiedetecties die jaarlijks worden uitgevoerd door betrokken partijen;
- Op een object een melding kunnen plaatsen vanuit het Regieportaal, en vice versa (mutaties worden geautomatiseerd opgehaald vanuit het portaal en in het portaal zichtbaar gemaakt);
- Uitwisselen van meldingen op basis van schetsgeometrie (als iets op een perceel wordt gezien moet dit geografisch kunnen worden aangegeven
- Koppelingen en realtime ophalen van gegevens uit de LV-BAG, LV-WOZ en LV-BGT;
- Koppelingen en realtime ophalen van gegevens uit de applicaties Key2-applicaties en Ortax van BsGW²;
- Werkvoorraad en sturen daarop;
- Organisatiepagina met beheer en contactpersonenlijst per organisatie;
- Medium voor het uitwisselen van specifieke documenten (die niet bij de bron worden opgehaald) via vaste sjablonen en/of formulieren;
- Kwaliteitszorg en stuurinformatie.

Doorontwikkeling in jaar 1 (vanaf 1 juli 2022, niet limitatief en in overleg te prioriteren):

- Inlezen van extra kaartmateriaal;
- Objecten moeten in 3D kunnen worden weergegeven;
- API koppeling (of extracten in shape files) om gegevens over te halen naar eigen lokale applicaties (GIS-viewer);
- Eventuele koppelingen met andere landelijke registraties en/of beheerapplicaties bij betrokken partijen;
- Gegevensuitwisseling en geautomatiseerd wegschrijven in applicaties Key2-applicaties en Ortax van BsGW (en eventueel andere backoffice applicaties van betrokken partijen);
- Chatfunctionaliteit voor contactpersonen/beheerders.

Jaarlijks onderhoud en support van het Regieportaal. Hieronder wordt conform de AWBIT 2018 (artikel 67 t/m 83) verstaan:

- Correctief onderhoud;
- Innovatief onderhoud;

² NB. De mogelijkheid is aanwezig dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst de belasting- en taxatieapplicatie gaan wijzigen. In dit geval dient gedurende de looptijd te worden gekoppeld met de nieuwe applicatie(s).

- Preventief onderhoud;
- Gebruikersondersteuning;
- Het tijdig voldoen aan wijzigingen in relevante wet- en regelgeving;
- Het blijven voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen;
- Het door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe kwaliteitsnormen en/of realiseren van technologische vernieuwingen.

2.5 Looptijd

Aanbestedende Dienst is voornemens een Overeenkomst (zie bijlage 7a) af te sluiten voor de implementatieperiode en aansluitend een initiële looptijd van drie (3) kalenderjaren voor het gebruik. Na afloop van voornoemde looptijd wordt de Overeenkomst stilzwijgend verlengd met een periode van telkens één (1) jaar, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities.

De Overeenkomst mag na de initiële looptijd onbeperkt worden verlengd. De Overeenkomst kan worden opgezegd tegen het einde van de dan actuele looptijd door middel van een schriftelijke opzegging met inachtneming van de opzegtermijn. De opzegtermijn bedraagt respectievelijk zes (6) maanden voor Opdrachtgever en twaalf (12) maanden voor Opdrachtnemer. De looptijd van het Onderhoud, Gebruiksrechten en Hosting-diensten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.

2.6 Perceelindeling

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende Dienst wenst een contract af te sluiten met één Opdrachtnemer. Eventuele verschillende onderdelen dienen als één werkend geheel te worden aangeboden en zijn als geheel cruciaal voor de continuïteit van de dienstverlening. Derhalve dient de Inschrijving een geïntegreerd voorstel voor de totale uitvoering van de Opdracht te omvatten.

2.7 Onafhankelijk adviseur en contactpersoon

Tasclinx treedt op als onafhankelijk adviseur van Aanbestedende Dienst gedurende de Aanbesteding. Tasclinx begeleidt de aanbestedingsprocedure en voorziet de Aanbestedende Dienst van onafhankelijk ICT-, juridisch en aanbestedingsadvies. Tasclinx treedt op als procedureel voorzitter (zonder stemrecht) van de Beoordelingscommissie, maar maakt geen inhoudelijke onderdeel uit van de Beoordelingscommissie en de klachtencommissie. Tevens treedt Tasclinx op als contactpersoon voor deze aanbesteding.

Bart Geerdink is contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze Aanbesteding. Het met betrekking tot deze Aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van Aanbestedende Dienst en betrokken partijen, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Bart is te bereiken op e-mailadres: bgeerdink@tasclinx.com en eventueel telefonisch op telefoonnummer 06-46198252. Alle correspondentie dient (via TenderNed) ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "EA Regieportaal BsGW".

3 Gewenste ICT Prestatie

Dit hoofdstuk beschrijft de gewenste oplossing die de Aanbestedende Dienst voor ogen heeft. De ICT Prestatie is in het Programma van Eisen (bijlage 2a) nader uitgewerkt.

3.1 Context

De gebruiksoppervlakte van woningen wordt door een BAG-beheerder van de gemeente en Het Gegevenshuis als kenmerk van een verblijfsobject in de BAG geregistreerd. Aangezien BsGW de WOZ-waarde van alle woningen straks moet baseren op de gebruiksoppervlakte, moeten deze gegevens ook in de WOZ terecht komen. De oppervlakte uit de BAG kan echter niet altijd 1-op-1 worden overgenomen naar de WOZ. Vanuit de Waarderingskamer moeten de gebruiksoppervlaktes van WOZ-deelobjecten, welke afzonderlijk relevant zijn voor de waarde, ook afzonderlijk worden geregistreerd in de WOZ. Om dit te verzorgen moeten alle mutaties op woningen van alle deelnemende gemeenten, die invloed hebben op de gebruiksoppervlakte, bij de BsGW terecht komen voor objectafbakening en verwerking in de WOZ. BsGW ontvangt hiervoor maandelijks mutaties uit de BAG via de LV-BAG, die zij in samenhang verwerkt. Dit betekent in de huidige situatie:

- Gegevens over (nagenoeg) hetzelfde object zijn vastgelegd in verschillende (landelijke) registraties en in verschillende applicaties;
- Wijzigingen aan objecten worden meerdere keren beoordeeld en vastgelegd. Dit gebeurt volgens verschillende bijhoudingsprocessen en afbakeningregels;
- BAG-gegevens ontvangt BsGW via de LV BAG. Aanvullende gegevens komen bij BsGW met wisselende kwaliteit en in diverse formaten binnen (formulieren, Excel bestanden en e-mails), waardoor gegevens soms moeten worden overgetypt (met extra kans op het maken van fouten en inconsistenties);
- Ditzelfde speelt bij gemeenten. Gemeenten zijn afhankelijk of de medewerker van BsGW de wijziging/terugmelding doorgeeft die ook voor de BAG of BGT (plus)³ van belang is;
- BsGW heeft in sommige gevallen wachtwoorden en tokens voor toegang tot specifieke applicaties van een gemeente om mutaties te controleren. Vanwege de verschillende wijzen van inloggen en vele applicaties wordt dit beperkt gebruikt;
- Gebruikers lopen tegen inconsistenties aan tussen BAG en WOZ. Dit maakt het gebruik van gegevens lastig en arbeidsintensief. Fouten moeten handmatig worden gecorrigeerd.

Het vraagstuk beperkt zich niet alleen tot de gebruiksoppervlaktes in de BAG en WOZ. Een actueel en eenduidig inzicht in de BAG, BGT, WOZ en andere ruimtelijke registraties is nodig voor een goede belastingheffing door BsGW. Dit vraagt om veel uitwisseling van gegevens, informatie en documenten tussen gemeenten, BsGW en Het Gegevenshuis.

3.2 Samenhangende objectenregistratie (SOR)

De huidige landelijke geo-basisregistraties zijn op verschillende momenten en gescheiden van elkaar ontstaan en vormen tezamen nog geen samenhangend geheel. Door allerlei maatschappelijke en technologische ontwikkelingen neemt de behoefte aan één registratie met basisgegevens over de fysieke werkelijkheid toe. Denk bijvoorbeeld aan de komst van de Omgevingswet of mutatiesignalering door middel van luchtfoto's met Lidar technologie. Onder regie van het ministerie van BZK en de VNG wordt gewerkt aan een samenhangende objectenregistratie (SOR). Dit is een uniforme registratie met daarin basisgegevens over objecten in de fysieke werkelijkheid die zich voor gebruikers als één registratie gedraagt. Daaronder verstaan we objecten die in het terrein zichtbaar zijn, zoals gebouwen, wegen, water, spoorlijnen en bomen, terreindelen, aangevuld met enkele (administratieve) objecten als woonplaatsen, gemeentegrenzen en openbare ruimten. In de objectenregistratie gaan in ieder geval de objecten van de BAG en de BGT op. Daarnaast is het de bedoeling dat ook het gedeelte van de WOZ-administratie waarin objectgegevens zijn opgenomen en een aantal basisgegevens uit aanpalende registraties in de objectenregistratie worden opgenomen. De termijn waarop deze ontwikkeling zal zijn uitgekristalliseerd, is te lang om op te wachten.

³ Met plus worden bijvoorbeeld overkappingen bedoeld die niet (verplicht) worden opgenomen in de BGT.

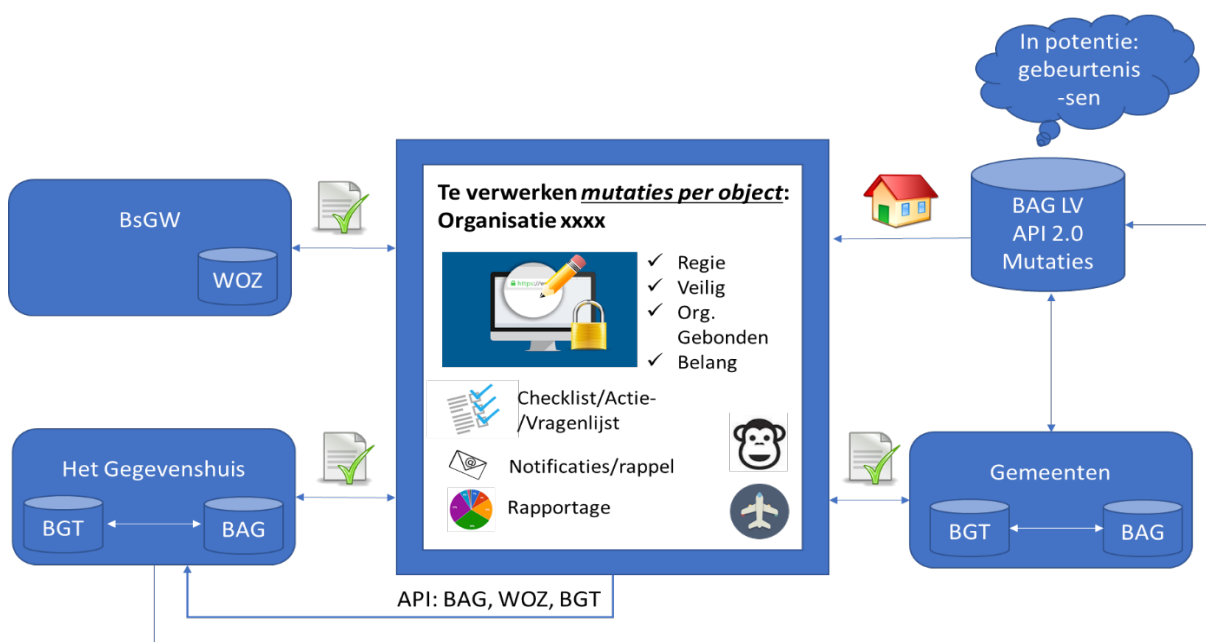
3.3 Uitgangspunten

Voor het Regieportaal gelden de volgende uitgangspunten:

- Het Regieportaal moet kunnen worden gebruikt ongeacht de organisatorische en procesmatige inrichting die per betrokken organisatie kan verschillen en ook de fase waarin gemeenten zitten in het objectgericht werken;
- Beheerders kunnen/blijven zelf muteren in de eigen backoffice applicaties. Het portaal is aanvullend op het huidige ICT-landschap;
- Er is geen conversie/migratie van gegevens nodig, de gegevens blijven staan in de originele gegevensbronnen en registraties en worden realtime door het Regieportaal bevraagd, gecombineerd en getoond aan de gebruikers;
- Op objectniveau moeten gegevens kunnen worden uitgewisseld. De BAG is de leidende basisregistraties voor de wijze van vastlegging van de objecten;
- Het Regieportaal wordt door alle betrokken organisaties afgenomen. Afhankelijk van de invoeringsstrategie geldt dit al vanaf de beginsituatie of wordt hier stapsgewijs naartoe gewerkt;
- Het portaal wordt als SaaS-oplossing aangeboden.

3.4 Gewenste ICT-oplossing

Vanuit de verkenning gaat de voorkeur uit naar een oplossing op basis van een portaal dat is gekoppeld aan de LV-BAG, koppeling met de BGT, de lokale WOZ-administratie bij BsGW en waar detectie van mutaties de basis voor samenwerking vormt. Nadrukkelijk moet gebruik van het portaal bijdragen aan de samenwerking en de gegevenskwaliteit.



Figuur 1: Visuele weergave van de gewenste oplossing uit de verkenning van Processfive

De gewenste oplossing is besproken in de sessies en getoetst in de marktverkenning met leveranciers. In termen van functionaliteit en techniek betekent dit:

- Als gebruiker moet je te allen tijde kunnen beschikken over de juiste gegevens. Het portaal heeft een realtime koppeling met de registraties voor de BAG, BGT en WOZ. Deze gegevens worden door het portaal automatisch opgehaald uit⁴:
 - BAG: primair via een koppeling met de LV-BAG (eventueel via een koppeling met de backoffice applicaties, zodat ook gebeurtenissen automatisch kunnen worden opgehaald);
 - BGT: primair via een koppeling de BGT o.b.v. webservices en/of PDOK (eventueel via een koppeling met de backoffice applicaties);
 - WOZ: via een koppeling met de applicaties Centric en Ortec Finance die bij BsGW in gebruik zijn.
- Het portaal is geo-georiënteerd, zodat primair vanuit de kaart wordt gewerkt. Mutaties en signaleringen kunnen zowel op de kaart worden getoond als worden uitgelijst;
- De opgebouwde WOZ-objectenkaart moet een plek krijgen in het portaal, zodat mutatie tags kunnen worden geplaatst op de kaart;
- Vanuit het portaal moeten BAG, BGT en/of WOZ gegevens (per organisatie) kunnen worden overgehaald naar de eigen lokale applicatie (GIS-viewer), bij voorkeur via een API of anders via een StUF-WOZ extract (vb. WOZ-deelobjectenkaart);
- Verschillenlijsten in geometrieën BAG-BGT en verschillen tussen gebruiksoppervlakten BAG-WOZ worden actief gesignaleerd en op basis van werkafspraken in werkvoorraden geplaatst;
- In het portaal moeten (bulk) terugmeldingen kunnen worden gedaan. Deze moeten in de werkvoorraad kunnen komen en/of rechtstreeks naar de gemeente zodat het huidige proces wordt gevolgd. Omgekeerd moeten terugmeldingen vanuit eigen backoffice systemen ook rechtstreeks naar het portaal kunnen worden gestuurd en in de werkvoorraad komen;
- In het portaal kunnen aanvullend informatie en documenten worden gedeeld, bijvoorbeeld vergunningaanvragen. Dit gaat via vaste sjablonen voor informatie-uitwisseling;
- De oplossing biedt mogelijkheden om werkvoorraden bij te houden. Inzichtelijk is wie hiermee bezig is en wat de status is, zodat hierop kan worden gestuurd;
- Voor vragen en/of opmerkingen over mutaties kan via de oplossing met de betreffende medewerkers worden gecommuniceerd (chat functie) en/of zijn de directe contactgegevens beschikbaar;
- Aanvullende samenwerkingsinformatie moet via het portaal kunnen worden gedeeld, zoals wanneer mutatie-signaleringen worden uitgevoerd bij gemeenten;
- Voortgangsinformatie en rapportages kunnen vanuit de oplossing worden opgesteld (o.a. ENSIA vragenlijsten en informatie uit het kwaliteitsdashboard Kadaster);
- Gegevens moeten op een veilige manier kunnen worden uitgewisseld, waarbij de technische oplossing voldoet aan geldende standaarden rondom privacy en informatieveiligheid (o.a. AVG).

3.5 Aanvullende informatie

Om oplossingen te verkennen voor de Limburgse problematiek heeft Aanbestedende Dienst begin dit jaar door Processfive een kort onderzoekstraject laten uitvoeren, waarbij de knelpunten in de onderlinge uitwisseling van gegevens in beeld zijn gebracht. De rapport is als bijlage 13 opgenomen bij de Aanbestedingsdocumenten. Conclusie van alle betrokken organisaties is dat oplossingsrichting 3 de voorkeur heeft.

In de bijlagen van deze leidraad zijn tevens een beschrijving opgenomen van de huidige BAG applicaties die in gebruik zijn bij de gemeenten en de wijze van uitwisseling op dit moment.

⁴ Behoeft van gemeenten is om te beginnen met zo min mogelijk systeemkoppelingen. Een technische koppeling maken is één, maar de koppelingen moeten ook duurzaam worden beheerd. Dit werk zal met name bij gemeenten te liggen voor de koppelingen met BAG, VTH- en/of zaakapplicaties. Dit vraagt tijd en capaciteit van IT Beheer (functioneel en technisch)

4 Planning

Aanbestedende Dienst hanteert de volgende planning voor deze Aanbestedingsprocedure. Alle data zijn, voor zover geen wettelijke, onder voorbehoud waarbij de grootst mogelijke zorg in acht genomen zal worden om een tijdige start van de Opdracht te realiseren. De aangegeven data en tijdstippen zijn indicatief en onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de Opdracht	8 januari 2021
Uiterste datum stellen vragen	27 januari 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 februari 2021
Uiterste datum binnenkomst Inschrijvingen	26 februari 2021, 10:00 uur
Opening ontvangen Inschrijvingen	26 februari 2021, 10:05 uur
Demo aan de hand van casussen	16-17 maart 2021
Versturen voornemen tot Gunning	19 maart 2021
Verificatieoverleg met 1e in rangorde	30 maart 2021
Eventuele Proof of Concept met 1e in rangorde	30 maart 2021
Uiterste datum voor indienen van bezwaar (Alcatel)	08 april 2021
Definitieve Gunning	09 april 2021
Start Opdracht	12 april 2021

5 Eisen aan de Inschrijving

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten en voorwaarden te worden ingediend.

5.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese procedure (zonder voorafgaande selectie) conform de regels en voorschriften van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedende Dienst heeft ernaar gestreefd om haar Aanbesteding zo in te richten dat de inspanning van de zijde van Inschrijvers zo minimaal mogelijk is. Dit document bevat derhalve de regels en te hanteren procedures voor het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving, de beoordeling, de gunning en de belangrijkste regels en voorwaarden van de Overeenkomst.

5.2 Voorwaarden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Aan deze Offerteaanvraag en bijbehorende documenten kunnen geen rechten worden ontleend;
- Opdrachtgever is niet verplicht tot gunnen en behoudt zich het recht voor om de Procedure en/of Opdracht tijdelijk of definitief te stoppen (b.v. als de budgettaire gevolgen van de Inschrijving niet passen binnen de begroting van Opdrachtgever);
- De beschrijvingen van de situatie in dit Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen, c.q. de aanvullingen hierop in de Nota van Inlichtingen zijn bindend. De Inschrijving dient hierop te zijn gebaseerd;
- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de gestelde Eisen en voorwaarden, zoals omschreven in dit document en bijbehorende bijlagen. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Op deze Opdracht zijn de algemene ICT-inkoopvoorwaarden van Aanbestedende Dienst (lees: AWBIT 2018) van toepassing. Eventuele algemene (verkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure ('knock-out');
- Varianten worden niet in beschouwing genomen;
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- Inschrijver is zich van bovenstaande bewust en aanvaardt het feit dat zij inschrijft voor eigen rekening en risico

5.3 Vormvereisten

U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Inschrijvingen die per e-mail, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, voldoen aan de voorgestelde formats en zijn voorzien van paginanummering;
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De Prijsopgave dient uitsluitend in de prijskluis te worden geplaatst, welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie de beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de Beoordelingscommissie.

5.4 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, onvoorwaardelijk te zijn en volledig te zijn. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats, zoals die beschikbaar zijn gesteld. Indien de Inschrijving niet compleet is en/of in een afwijkend format wordt aangeboden, kan Aanbestedende Dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De Inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving. Aanbestedende Dienst kan enkel Inschrijvers met een onvolledige Inschrijving en/of een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende Dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.5 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). Daartoe dient bij Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te worden overlegd.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde, zoals blijkt uit het Uittreksel.

5.6 Prijsopgave

Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera. De door Inschrijver opgegeven prijzen worden door de Opdrachtgever zo geïnterpreteerd dat buiten de Aanbieding geen extra kosten voor inrichting, consultancy e.d. in rekening zijn te brengen, tenzij anders overeengekomen.

Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. De bij de prijsopgave van Inschrijver gevoegde prijzen dienen de volledige dienstverlening van de Opdracht te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Inschrijvingen die naar oordeel van Aanbestedende Dienst in verhouding tot te Opdracht abnormaal laag of onrealistisch lijken, kan Aanbestedende Dienst na verificatie terzijde leggen.

Manipulatieve aanbiedingen, waarbij de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd doordat o.m. geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard ertoe kan leiden dat Aanbestedende Dienst niet in staat is om een objectieve vergelijking met de overige Inschrijvingen uit te voeren. Voorts wordt onder manipulatieve Inschrijving verstaan een Inschrijving waarbij op voorhand vast staat dat een Inschrijver de gevraagde Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en/of de kosten op een andere manier bij Aanbestedende Dienst zal willen neerleggen.

5.7 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving gestand te doen voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum voor het doen van een Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. De Opdrachtgever kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op de Opdracht worden ontleend.

5.8 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg vastgesteld. In geval van eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden dient dit te worden gemeld bij Aanbestedende Dienst voor de sluitingsdatum voor het stellen van vragen. Dit geldt eveneens voor vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze leidraad en bijbehorende bijlagen kunnen worden ingediend met behulp van het bij de aanbestedingsstukken verstrekte Excel format (zie bijlage 12). U dient nadrukkelijk niet gebruik te maken van de vragenmodule van Tendered (vragen die via de Tendered module worden ingediend zullen niet worden verwerkt). Vragen dienen tijdig te worden ontvangen, zoals vermeld in hoofdstuk 4. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden door middel van een Nota van Inlichtingen.

Van vragen die na de sluitingsdatum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd. Aanbestedende Dienst bepaalt of het noodzakelijk (relevant voor de Gunningsbeslissing) is dat deze vragen alsnog worden beantwoord.

5.9 Instructies

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving rekening te houden met de volgende instructies:

- Inschrijver dient alle in de Aanbestedingsdocumenten vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek;
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage bij de betreffende rubriek of tab;
- Inschrijver wordt verzocht in de bestandsnaam de Tab-code op te nemen, volgens onderstaand voorbeeld:
 - Tab1_inleidende_brief.docx
 - Tab1_managementsamenvatting.docx
 - Tab2_UEA.pdf
 - Tab2_Inschrijving_Handelsregister.pdf
 - Etc.
- De Inschrijving dient gedaan te worden in de formaten zoals per tab is benoemd en in de volgorde zoals hieronder is aangegeven:
 - Tab 1: Inleidende brief, managementsamenvatting [beiden PDF formaat];
 - Tab 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend en inschrijving Handelsregister [allen PDF formaat];
 - Tab 3: Prijzenblad ingevuld [Excel formaat én ondertekend als PDF formaat];
 - Tab 4: Overzicht referenties ingevuld [Word formaat];
 - Tab 5: Akkoordverklaring Eisen ingevuld en ondertekend [PDF formaat];
 - Tab 6: Reactie op wensen en vragen [Excel formaat; u gebruikt uitsluitend het verstrekte format];
 - Tab 7: Concept Plan van Aanpak [Word formaat];
 - Tab 8: Concept SLA [Word formaat];
 - Tab 9: Foldermateriaal en overige documenten (wordt in de beoordeling niet meegenomen).

6 Eisen aan de Inschrijver

6.1 Wijze van deelname

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

- Zelfstandig: een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner zijn;
- Onderaanneming: één Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Bij inzet van Onderaannemers dient de verklaring Onderaanneming, volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen een geschikte kandidaat te zijn op grond van de toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, welke nader zijn uitgewerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver (en indien van toepassing de betreffende Onderaannemers) bijlage 1 in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van het UEA houdt in dat in deze Aanbesteding voor de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen slechts de bijlage UEA wordt afgegeven, zonder dat door de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken dient te worden verstrekt. Met als doel dat enkel de nadere informatie/bewijsstukken van de Inschrijver die wordt beoogd voor de Gunning van de Opdracht worden geverifieerd. Voor alle Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen geldt derhalve dat de bewijsvoering niet eerder dan na de mededeling van de Gunningbeslissing door de Inschrijver die als eerste in rangorde eindigt dient te worden overlegd.

6.3 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver heeft verklaard dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt door middel van geschiktheidseisen onderzocht of Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van: financiële/economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, bijzondere uitvoeringsvoorwaarden en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen zijn gespecificeerd en opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in de AWBIT 2018. Bij Inschrijving volstaat het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA en het aanleveren van de andere indieningsvereisten om te verklaren dat naast de uitsluitingsgronden Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. De Inschrijver die na beoordeling als eerste in rangorde, dient de overige gevraagde bewijsmiddelen te kunnen aanleveren. Inschrijver dient wel met één of meerdere referenties (zie bijlage 6) zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen.

6.4 Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van de dienstverlening dienen maximaal drie referenties uit de afgelopen drie jaar te worden aangeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd;
- Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende Dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver;

- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven;
- Voor het invullen van de referenties dient het bijgevoegde format te worden gebruikt (bijlage 6).

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

7 Minimumeisen en Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

7.1 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Beste prijs/kwaliteitsverhouding (BPKV).

Om de BPKV te bepalen zijn door Aanbestedende Dienst Gunningscriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de BPKV. Tevens zijn er minimumeisen gesteld. In de volgende paragrafen worden de minimumeisen en Gunningscriteria nader toegelicht.

7.2 Minimumeisen

Minimumeisen zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de minimumeisen alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Gaat Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord met de minimumeisen, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ongeldig verklaard en dus niet verder beoordeeld.

Minimumeisen waarmee onvoorwaardelijk akkoord moet worden gegaan:

- Minimumeis 1 - Akkoord Programma van Eisen (PvE); in het PvE zijn de minimale eisen ten aanzien van de Opdracht vastgelegd, zie ook bijlage 2a. Inschrijver dient akkoord te gaan met het totale PvE en de akkoordverklaring (bijlage 2b) te uploaden;
- Minimumeis 2 - Akkoord concept Overeenkomst; in bijlage 7a is de concept Overeenkomst bijgevoegd voor deze Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met deze Overeenkomst en de akkoordverklaring (bijlage 7b) te uploaden;
- Minimumeis 3 - Akkoord Verwerkersovereenkomst; Aanbestedende Dienst hanteert als Verwerkersovereenkomst het zogenaamde IBD-model in kader van privacy. Deze is als bijlage 8a van het onderhavige document bijgevoegd. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Verwerkersovereenkomst en de akkoordverklaring (bijlage 8b) te uploaden.
- Minimumeis 4 - Akkoord ICT-inkoopvoorwaarden (AWBIT 2018); Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de AWBIT 2018 die in bijlage 9a van het onderhavige document is bijgevoegd en de akkoordverklaring (bijlage 9b) te uploaden.

Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met (één van) de minimumeisen, zal Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet verder beoordelen en ongeldig verklaren.

7.3 Gunningscriteria

De Gunning geschiedt op basis van het beginsel van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Voor de beoordeling hanteert Aanbestedende Dienst de volgende criteria.

Activiteit	Subcriterium	Max. score	Toelichting
Kwaliteit ICT oplossing	Eisen		Niet voldoen aan één of meerdere Eisen betekent 'knock out'
	Wensen en vragen	350	Zie voor onderverdeling Programma van Eisen (bijlage 2a)
	Demo	250	Zie casussen en toelichting (bijlage 2d)
Kwaliteit dienstverlening	Plan van aanpak	200	Zie voor onderverdeling Programma van Eisen (bijlage 2a)
Prijs	Berekening kosten	200	Zie de Prijzenblad (bijlage 3)
Max. score		1000	

Kwaliteit ICT oplossing

Het Gunningscriterium kwaliteit van de ICT oplossing valt uiteen in drie delen:

- Eisen; de Inschrijver dient aan alle Eisen te voldoen. Wanneer aan enige Eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld;
- Wensen; de Inschrijver wordt uitgenodigd om zoveel mogelijk wensen van de Opdrachtgever te honoreren. Naarmate een wens beter wordt gerealiseerd wordt een oplopend aantal punten toegekend. Per wens is in het Programma van Eisen het maximaal aantal te behalen punten vermeld;
- Vragen; de Inschrijver wordt uitgenodigd om de vragen naar beste kunnen en inzicht te beantwoorden en uit te werken op basis van de aanwijzingen zoals per vraag aangegeven. Afhankelijk van het gegeven antwoord worden punten toegekend. Per vraag is het maximaal aantal te behalen punten vermeld;
- Demo; Inschrijver moet aan de hand van beschreven casussen laten zien dat zijn portaal de oplossing 'intuïtief' werkt (kan een gebruiker zijn weg vinden), eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk stappen en handelingen) en doet wat nodig is (conform eisen).

Het maximaal aantal punten per onderdeel voor de kwaliteit van het systeem en de kwaliteit van de implementatie kan door de Inschrijver worden behaald als gevolg van de best bij de visie en taken van Opdrachtgever aansluitende aanbieding op dat punt. Een minder dan een maximale scoring zal leiden tot een lager dan het maximaal te behalen aantal punten, met een minimum van 0.

Indien Inschrijver op een van de onderdelen minder dan 50% van de maximaal te behalen punten behaalt, kan de Inschrijver (alsnog) worden uitgesloten van gunning van de Opdracht. Aanbestedende Dienst heeft alsdan onvoldoende vertrouwen in Inschrijver om haar de opdracht te laten uitvoeren.

Aanbestedende Dienst merkt dat Inschrijvers met regelmaat 'algemene' stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met 'opendeuren'. Aanbestedende Dienst wil daarom meegeven dat dergelijke informatie veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie.

Kwaliteit dienstverlening

De beoordeling van elk ingediend plan wordt beoordeeld op de algemene en inhoudelijk aspecten. In algemene zin geldt dat bij de beoordeling wordt gelet: mate van compleetheid en realiteitszin, logische opbouw, praktische toepasbaarheid, kwantificering en de mate van detaillering van de planning.

Inhoudelijk zijn voor Aanbestedende Dienst in dit kader van belang: de visie op en aanpak van de uitvoering, aansluiting bij feitelijke situatie van Aanbestedende Dienst, de identificatie van de belangrijkste activiteiten inzake de uitvoering met daarbij onderscheid in activiteiten voor Opdrachtnemer en activiteiten voor Opdrachtgever, de onderbouwing van hetgeen te realiseren met verifieerbare informatie, smart omschreven zijn van de aanbieding én ambitie en commitment van de Inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de opdracht en de doelstellingen doorgrondt en dat hij in staat is de doelstellingen te realiseren.

Prijs

Voor de vaststelling van Gunningscriterium Prijs dient het Prijzenblad in bijlage 3 te worden ingevuld. Voor de Prijs kan maximaal 200 punten worden verdiend. De puntentoekenning voor het criterium Prijs wordt vastgesteld naar rato. De Inschrijver met de laagste prijs scoort het maximaal aantal punten per Gunningscriterium. Inschrijvers die met een hoger kostenbedrag Inschrijven, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is. De scores worden afgerond op hele punten. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren 10% van het te behalen aantal punten.

7.4 Demo aan de hand van casussen

Aanbestedende Dienst wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing 'intuïtief' werkt (kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden) en dat de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk stappen en handelingen) en voldoet aan hetgeen is gevraagd (toetsing eisen en wensen). Inschrijver wordt uitgenodigd uit te leggen welke weg haar oplossing volgt om tot de gevraagde resultaten te komen.

Aanbestedende Dienst wil dat Inschrijver de in bijlagen 2d beschreven casussen demonstreert in een live omgeving, zonder mockups en Powerpoint. De Opdrachtgever heeft twee dagen gereserveerd voor de demo's, zie hoofdstuk 4. Inschrijver wordt gevraagd deze data in haar agenda vrij te houden voor een uitvoering van de demo. Voor de demo zal twee uur tijd worden ingepland, op locatie in Roermond.

Inschrijver dient de opdrachten uit de casussen zo volledig mogelijk uit te werken. De demo wordt getoetst op conformiteit aan de doelstelling, en het resultaat zoals door de Beoordelingscommissie (gebruikersvertegenwoordigers) ervaren. Aanbestedende Dienst wil oordelen op basis van wat Inschrijver toont tijdens de demo. Daar waar Inschrijver iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt. Het moet Opdrachtgever duidelijk zijn welke handelingen door de Opdrachtgever verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk wordt gedemonstreerd. Aanbestedende Dienst vraagt creativiteit van Inschrijver die ertoe leidt dat de processen eenvoudig, efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden.

De demo wordt beoordeeld volgens het generieke beoordelingskader (paragraaf 8.3) op:

- Intuïtief gebruik, visuele aspecten, zoals eenvoudige werking (sub)windows en popups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen en hoeveelheid en wijze van scrollen in de schermen;
- Functionele aspecten, eenvoudige werking, zoals het uitvoeren van onnodige taken die het portaal zelf zou kunnen of moeten doen, veel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages (werking en realisatie van eisen uit het Programma van Eisen);
- Processen verlopen efficiënt en effectief, vereenvoudiging van de processen;
- Beschikbare functionaliteiten die zijn gevraagd in de doorontwikkeling.

7.5 Proof of concept

Indien er na de demo nog vragen zijn omtrent de werking van de aangeboden ICT prestatie van de Inschrijver die als eerste in rangorde is geëindigd, kan een Proof of Concept (PoC) alsnog onderdeel uitmaken van de beoordelingsprocedure van deze Aanbesteding. Deze Proof of Concept moet concreet inzicht geven of de werking van hetgeen is praktisch voldoet aan de in het bestek vermelde functionele eisen. Inschrijver wordt in deze gevraagd op specifieke punten waarover Aanbestedende Dienst nog twijfels heeft te tonen hoe de ICT prestatie voldoet.

De feitelijke uitvoering van de PoC en de daarbij te hanteren acceptatiecriteria zijn gebaseerd op de eisen zoals vermeld in dit Bestek en bijbehorende Aanbestedingsdocumenten en zullen voorafgaande aan de uitvoering van de Proof of Concept nader worden vastgelegd.

Opdrachtgever zal de Inschrijver voorafgaand aan de Proof of Concept voorzien van een beschrijving van de casussen op basis van de gestelde wensen en eisen die dienen te worden uitgevoerd. De resultaten van de PoC zullen door de Opdrachtgever worden meegenomen in het besluit tot definitieve Gunning van de Opdracht.

8 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

8.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Aanbestedende Dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit tenminste vijf personen. Deze commissie bestaat vertegenwoordigers van de verschillende organisaties en met verschillende expertises zoals WOZ, BAG en ICT. Voor de procesbegeleiding neemt de onafhankelijk adviseur (zonder stemrecht) deel aan de commissie. Ieder commissielid m.u.v. de extern projectleider heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Bij de beoordeling wordt de beantwoording van de Gunningcriteria van de verschillende Inschrijvers onderling vergeleken. De Gunningcriteria worden integraal beoordeeld.

8.2 Procedurele beoordeling

De inkoper en onafhankelijk adviseur zullen na opening van de kluis de procedurele beoordeling uitvoeren.

Procedurele voorwaarden

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de neergelegde voorschriften rondom tijdigheid en volledigheid, waarbij wordt getoetst of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens wordt getoetst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij hetgeen is beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat een Inschrijver bij Inschrijving kan volstaan met het bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referenties, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Minimumeisen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de beoordeling van de minimumeisen. Hierbij geldt dat de Inschrijver aan alle minimumeisen dient te voldoen als gesteld in de vorige hoofdstukken. Wanneer aan enige Eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

8.3 Inhoudelijke beoordeling

Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)gunningscriteria kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per (sub)gunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komen ze na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve score per (sub)gunningscriterium. De totaalscore per (sub)gunningscriterium wordt bepaald door de consensus score.

In onderstaande tabel staat de te behalen puntenschaal per (sub)gunningscriterium met de daarbij behorende betekenis en definiëring:

Waardering	Score
De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen en overtreft doel en verwachtingen. Inhoud wordt betrouwbaar, transparant en vooruitstrevend geacht, biedt meerwaarde en wordt onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.	100% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst vertrouwen en hieruit blijkt dat aan het gevraagde wordt voldaan. Inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.	80% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst voldoende vertrouwen en wordt grotendeels voldaan aan het gevraagde. Inhoud is duidelijk en concreet.	60% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst beperkt vertrouwen. Inhoud is niet volledig duidelijk en concreet en/of irrelevant.	40% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen. Inhoud is in belangrijke mate onvolledig en onduidelijk en/of niet concreet.	20% van de te behalen punten
De beschrijving ontbreekt	0% van de te behalen punten

8.4 Gunning

De Gunning geschiedt op basis van het beginsel van Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tijdens de beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. Na akkoord van de gehele Beoordelingscommissie op de kwaliteit worden pas de scores van de Prijs toegevoegd. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald en de verificatie van de opgegeven referenties met goed gevolg doorstaat, zal worden aangemerkt als de beoogde winnende Inschrijver. Nadat door de verantwoordelijke functionaris van de Opdrachtgever met het Gunningadvies van de Beoordelingscommissie heeft ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorlopige Gunning.

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Overeenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het criterium demo. Wanneer er dan nog twee (2) of meer Inschrijvers voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, zal een loting plaatsvinden. De uitslag van de loting zal bepalen aan wie de Overeenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Overeenkomst te gunnen. Aanbestedende Dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

8.5 Verificatie overleg

Na voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats aan de hand van een gesprek met de winnende Inschrijver. Doel is de verificatie van de betreffende Inschrijving. Nadere berichtgeving hierover volgt na de interne beoordelingscommissievergadering.

Tijdens het verificatie overleg dient de Inschrijver waar nodig nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit de bijlagen te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf het moment van

Inschrijving. Indien tijdens dit overleg (of in een later stadium) blijkt dat een van onderstaande van toepassing is, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen:

- In de Inschrijving evident onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- Op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- Geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst; en/of
- De financiële positie van Inschrijver aanleiding geeft tot ernstige twijfels aan de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatiegesprek en een verificatie PoC indien van toepassing. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met deze verificatiewijze.

9 Voorwaarden en regelingen

Dit hoofdstuk beschrijft de aanvullende voorwaarden en regelingen met betrekking tot deze Aanbesteding.

9.1 ICT Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding is de AWBIT 2018 van toepassing. De AWBIT-voorwaarden zijn als bijlage 9a bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

9.2 Inschrijving naar waarheid

Een Inschrijver mag uitsluitend een Inschrijving naar waarheid indienen. Een Inschrijver, die zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen, wordt van verdere deelname uitgesloten. Tevens is deze Inschrijver verplicht alle kosten te vergoeden die Aanbestedende Dienst en derden naar aanleiding daarvan maken, zoals het uitvoeren van een nieuwe Aanbesteding.

9.3 Collusie en onrechtmatigheid

Een Inschrijver mag zich in het kader van deze Aanbesteding niet schuldig maken aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offreren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

9.4 Klachtenregeling

Eventuele klachten over deze Aanbesteding kunnen desgewenst tijdens of na afloop van de Aanbestedingsprocedure worden ingediend via de reguliere communicatiekanalen van Aanbestedende Dienst. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze Aanbesteding. Deze zal ervoor zorgdragen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling zal worden genomen.

9.5 Geschillen

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg te Roermond.

De betekening van een eventuele kortgeding dagvaarding dient plaats te vinden aan BghU, Postbus 1271, 6040 KG te Roermond. De advocaat van de betreffende Inschrijver, die het voeren van een kort geding overweegt, wordt vóór het doen van het verzoek tot de datumbepaling door het bureau van de voorzieningenrechter, verzocht tijdig contact op te nemen met de contactpersoon, voor het kunnen doorgeven van verhinderdata van degenen die Opdrachtgever bij het kort geding zullen vertegenwoordigen en bijstaan.

9.6 Rechtsverwerking clause

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Opdrachtgever nog mogelijk is een en ander te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten worden gemeld. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen en documenten.

Derhalve verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument. Door geen gebruik te maken van de mogelijkheid tot bezwaar of correctie alsmede door het indienen van een Inschrijving worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen en documenten en de Nota('s) van Inlichtingen te hebben ingestemd.

9.7 Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid

Een potentiële Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende Dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doen van een eventuele Inschrijving. De (eventueel aanvullende) Aanbestedingsdocumenten die Aanbestedende Dienst in het kader van deze Aanbesteding beschikbaar stelt aan de Inschrijver die eerste in rangorde is vallen ook onder deze vertrouwelijkheidclausule.

Naar analogie erkent Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan hem in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de Opdrachtgever vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in de Beoordelingscommissie, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers of bestuurders.

9.8 Vergoeding

Aanbestedende Dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, wordt gestaakt of wanneer Aanbestedende Dienst besluit om niet tot Gunning over te gaan, hebben Inschrijvers geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aanbestedende Dienst is tevens niet schadeplichtig. Eventuele schade of kosten die Inschrijver lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

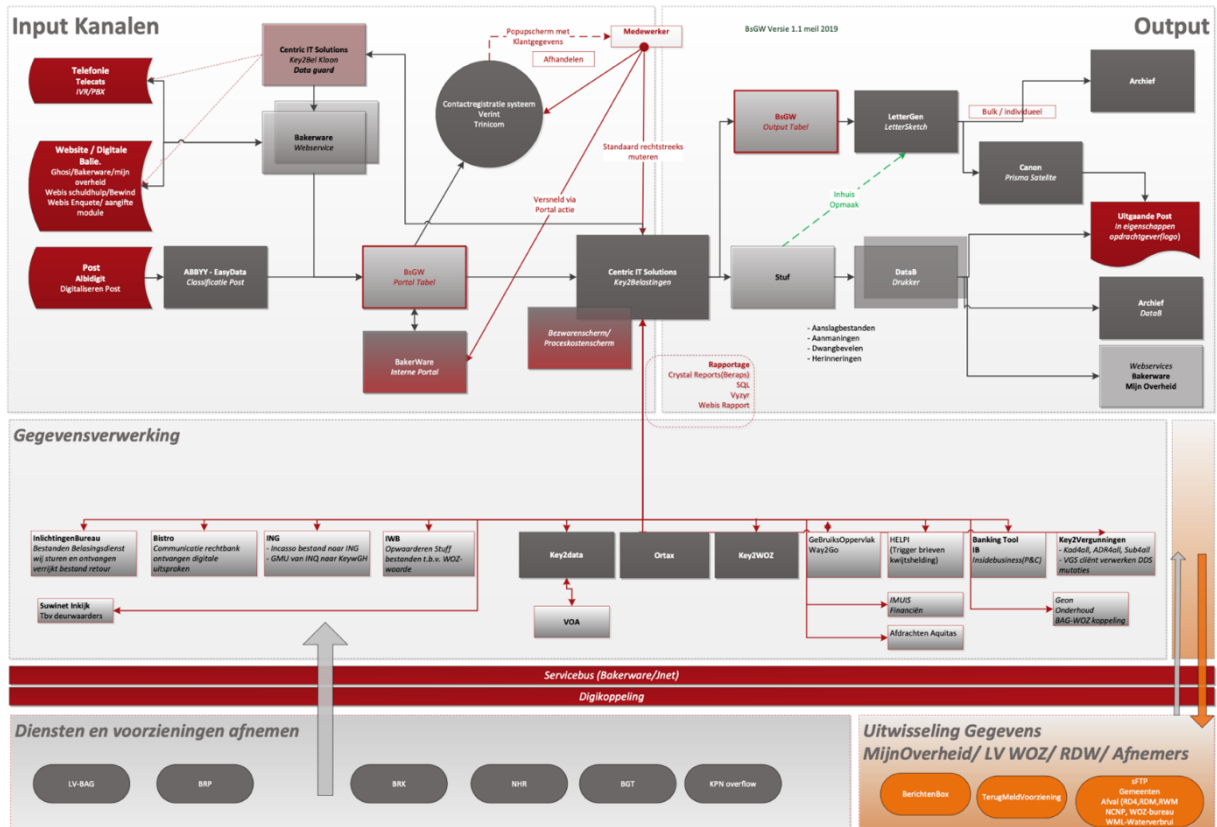
10 Tot slot

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2a: Programma van Eisen
- Bijlage 2b: Akkoordverklaring Eisen
- Bijlage 2c: Format beantwoording wensen en vragen
- Bijlage 2d: Toelichting en casussen demo
- Bijlage 3: Prijzenblad
- Bijlage 4: Format Plan van aanpak
- Bijlage 5: Format Curricula vitae
- Bijlage 6: Format Referenties
- Bijlage 7a: Concept Algemene Overeenkomst
- Bijlage 7b: Akkoordverklaring Algemene Overeenkomst
- Bijlage 8a: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8b: Akkoordverklaring Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9a: Concept ICT-inkoopvoorwaarden (AWBIT 2018)
- Bijlage 9b: Akkoordverklaring ICT-inkoopvoorwaarden (AWBIT 2018)
- Bijlage 10: Richtlijnen SLA
- Bijlage 11: Verklaring Onderaanneming
- Bijlage 12: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 13: Verkenning "Regie op data", Processfive

BIJLAGE I: Applicatielandschap

Applicatielandschap BsGW



Gemeente	BAG-applicatie
Beek	PinkRocade (iObjecten)
Beekdaelen*	Centric (Key2)
Beesel	Centric (Key2)
Bergen	Centric (Key2)
Brunssum	Centric (Key2)
Echt-Susteren	Vicrea (Neuron)
Eijsden-Margraten*	Centric (Key2)
Gennep	Centric (Key2)
Gulpen-Wittern	Centric (Key2)
Heerlen*	Centric (Key2)
Kerkrade	Vicrea (Neuron)
Landgraaf*	Centric (Key2)
Leudal	PinkRocade (iObjecten)
Maasgouw	Centric (Key2)
Maastricht	Vicrea (Neuron)
Meerssen	PinkRocade (iObjecten)
Nederweert	Centric (Key2)
Peel en Maas	Centric (Key2)
Roerdalen	Vicrea (Neuron)
Roermond	Vicrea (Neuron)
Simpelveld*	Centric (Key2)
Sittard-Geleen*	Centric (Key2)
Stein	PinkRocade (iObjecten)
Vaals*	Centric (Key2)
Valkenburg	Centric (Key2)
Venlo	Vicrea (Neuron)
Voerendaal*	Centric (Key2)
Weert	Geotax

*Deze gemeenten maken gebruik van Key2BAG (meer-gemeentefunctionaliteit) bij Het Gegevenshuis

BIJLAGE II: Gegevensanalyse

Afspraken aanlevering gemeenten aan BsGW

Aanlevering bouwvergunning

Per vergunning dient één map te worden aangemaakt met hierin de documenten:

- Besluit
- Aanvraagformulier
- Tekening met maatvoering en schaalverdeling (oude en nieuwe situatie)
- Tekening situatieschets waaruit blijkt waar (ver)bouw/sloop plaats vindt (ligging)
- Indien van toepassing adresbesluit met tekening waarop duidelijk aangegeven is waar vbo ligt. Bij stapelbouw tekening per verdieping.

De naam van de map dient te bestaan uit achtereenvolgens "adres bouwlocatie" en "WABOnr" (bijv Stationsstraat 15 6088 XX Roggel WABO-2014-5). Met deze omschrijving (en volgorde) wordt de bouwvergunning op de FTP server geplaatst in de map bouwvergunning. Let hierbij op:

- Bij het adres bouwlocatie is het een vereiste om het juiste en officiële BAG adres/schrijfwijze te gebruiken.
- Bij beschrijving WABOnr mogen de volgende tekens niet voorkomen; \ / : * ? " < >

Dit geldt dus ook voor nieuwbouwprojecten! Een omschrijving als nieuwbouw 15 woningen plan Nieuw Poelveld , kavel nr. x kan dus niet meer.

Aanlevering lijst bouwvergunning (overzichtslijst)

Lijst in EXCEL met hierin minimaal de kolommen:

- Registratienummer/WABO-nummer
- Datum verlenen vergunning
- Adres bouwlocatie
- Soort (voorbeelden zijn; sloopmelding, bouwen, melding vergunningsvrij bouwen, kapvergunning, aanleg inrit, afwijking bestemmingsplan, brandveilig gebruik, handelsreclame, milieumelding, monument etc.)
- Omschrijving
- Bouwkosten
- Perceel

De naam van de lijst dient te bestaan uit "gemeentenaam", "bouwvergunningen verleend", "maand + jaar" (bijv Gemeente Leudal bouwvergunningen verleend juli 2015). Met deze omschrijving wordt de lijst op de FTP server geplaatst in de map overzicht bouwvergunning. De lijsten mogen overigens totaalijsten van het jaar zijn.

Aanlevering lijst statuswijziging (gereedmelding en start bouw)

Lijst in EXCEL met hierin de kolommen:

- Registratienummer/WABO-nummer
- Start bouw (gevuld met datum)
- Gereed (gevuld met datum). Indien mogelijk ook % gereed aangeven uitgaande van instructies waarderingskamer. Deze zijn:

Bij woningen wordt uitgegaan van gestandaardiseerde voortgangpercentages die zijn afgeleid van de standaard termijnregeling die bij veel koop-/aannemingsovereenkomsten wordt gebruikt. Daarbij worden de volgende bouwstadia onderscheiden:

	Voortgangpercentage	
	Appartement	Eengezinswoning
Ruwe laagste vloer complex gereed	10%	
Ruwe begane grondvloer gereed		20%
Ruwe vloer appartement gereed	25%	
Alle ruwe verdiepingsvloeren gereed		40%
Dak (complex) waterdicht	60%	60%

Bij niet-woningen wordt de inschatting van het voortgangpercentage gemaakt op basis van een inschatting van de gedane investeringen op 1 januari.

De naam van de lijst dient te bestaan uit "gemeentenaam", "statuswijziging", "maand + jaar" (bijv Gemeente Leudal statuswijziging juli 2015). Met deze omschrijving wordt de lijst op de FTP server geplaatst in de map overzicht statuswijziging. De lijsten mogen overigens totaallijsten van het jaar zijn en ook eventueel afzonderlijk (gereedmelding en start bouw) worden aangeleverd.

Mappen: (opbouw FTP-server)

- **Bouwvergunning**
In deze map plaatst de gemeente de verleende bouwvergunning conform de gemaakte afspraken (benaming en onderdelen).
- **Overzicht bouwvergunning**
In deze map plaatst de gemeente de totaallijst bouwvergunningen conform de gemaakte afspraken (kolommen).
- **Overzicht statuswijziging**
In deze map plaatst de gemeente de totaallijst statuswijzigingen conform de gemaakte afspraken (kolommen).
- **Ad hoc**
In deze map plaatst de gemeente het adresbesluit (niet vergunning gerelateerd), de opgevraagde bouwvergunning door BsGW, de signalering afwijking bouwvergunning (bij controle of optiepakket).
- **Terugmelding**
In deze map plaatst BsGW afgekeurde vergunningen, overzichtslijsten met ontbrekende bouwvergunningen.

Frequentie aanlevering:

Aanlevering vergunningen en lijsten gebeurt maandelijks op de FTP server (10 werkdagen volgend op maand verlening). Er vindt controle plaats op volledigheid, tijdigheid en juistheid van de aanlevering.