

Offerteaanvraag

Tekeningenbeheer

November 2021
Kenmerk 2021-VGU-010

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Verwachte looptijd en omvang van de raamovereenkomst:	5
1.3	Utrecht: Ruimte voor iedereen	6
1.4	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.5	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Aanbestedingsprocedure	8
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.3	Klachtenregeling	9
3	Uw inschrijving	10
3.1	Informatiefase	10
3.1.1	Vragen over de opdracht	10
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
3.1.3	Nota van inlichtingen	10
3.2	Uw inschrijving indienen	11
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsteam	12
4.2	Beoordelingsprocedure	12
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	13
4.2.3	Gunningssystematiek	13
4.2.4	Beoordeling Prijs	13
4.2.5	Berekenen totaalscore	14
4.2.6	Afronden oordeel	14
4.2.7	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.8	Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	15
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	15
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Kwaliteitsborging	16

5.2.2	Informatiebeveiliging	17
5.2.3	Vakbekwaamheid	17
6	Programma van eisen	18
6.1	Eisen aan (bestands)beveiliging	18
6.2	Eisen aan de applicatie	19
6.3	Implementatie eisen bij de start van de overeenkomst	20
6.4	Implementatie eisen tijdens de looptijd van de overeenkomst	20
6.5	Eisen aan de webviewer(s)	21
6.6	Eisen aan te verrichten teken- of revisiewerk	22
6.7	Eisen met betrekking tot versiebeheer	22
6.8	Social return	23
6.9	Juridische eisen	23
6.10	Eisen bij einde overeenkomst	24
6.11	Indexering	24
7	Gunningscriteria	25
7.1	Inleiding	25
7.2	Gunningscriteria	25
7.2.1	User Cases	25
7.2.2	User Case 1 'Ontvangst en beheer van tekeningen'	26
7.2.3	User Case 2 'Versiebeheer'	27
7.2.4	Gunningscriterium 3 QR-code	29
7.2.5	Gunningscriterium 4: Prijs	30
8	Bijlagen	31

1 De opdracht

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten voor het beheer van digitale tekeningbestanden. De gemeente gunt de opdracht aan één inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Een goed tekeningenbestand verbetert de gebouwinformatie en verhoogt daarmee de veiligheid en verlaagt faalkosten. Daarnaast is het in het kader van NEN1010 en de NEN3140 noodzakelijk om (revisie)tekeningen op orde en beschikbaar te hebben.

Momenteel zijn er circa 30.000 tekeningen uitgezocht (met name pdf-, CAD-bestanden en vooralsnog slechts enkele BIM-bestanden) die voldoen aan de eisen als hierna gesteld in het PvE.

Het uitgangspunt is het beheer van vooralsnog met name .dwg- en .pdf-bestanden (of 2-D bestanden) en sporadisch BIM-bestanden (3-D bestanden). Deze tekeningen worden direct bij aanvang van de overeenkomst door opdrachtnemer geïmplementeerd op de webviewer(s).

De gemeente heeft drie doelstellingen in het digitale tekeningenbeheer:

- A. Het op orde brengen en houden alsmede verder uit te breiden van de bouwkundige- en installatietechnische (E en W) (revisie)tekeningen door goed archiveren en beheer van het tekeningenbestanden t.b.v. effectief gebouwbeheer.
- B. Het aan medewerkers van de gemeente dan wel externe partijen kunnen tonen van de tekeningen op een door de inschrijver in te richten webviewer (2-D, t.b.v. CAD-bestanden (.dwg formaat) en .pdf-bestanden en 3-D, t.b.v. BIM-bestanden) waarna de tekeningen eenvoudig kunnen worden gevonden en bekeken en de tekeningen tijd, plaats en apparaat-onafhankelijk kunnen worden bekeken en geprint.
- C. Het zorgdragen van goed versiebeheer bij het ontvangen en uitgeven van tekeningen voor gebruik, aanpassing en vervolgens weer innemen van aangepaste, dan wel geheel nieuwe (eerste versie), tekeningen.

De verwachting is dat tijdens de looptijd van de overeenkomst circa 50.000 tekeningen worden aangeleverd (waarin wel een groeiend aantal BIM-bestanden) om nog te worden geïmplementeerd.

Hierbij voorkomende werkzaamheden zijn:

- het opschonen van het tekeningenbestand van de gemeente (zoals bijvoorbeeld het ontdubbelen van tekeningen)
- het uitzoeken van de (meest) actuele versies van tekeningen
- Enig tekenwerk (zoals omschreven in het PvE. Het digitaliseren van analoge tekeningen en/of inspecties op locatie maken hier geen onderdeel van uit.
- Reviseren van tekeningen. Revisies variëren van enkele roodrevisies tot het verwerken van een geheel nieuw bouwdeel/verdieping tot het in beheer nemen van een nieuw object.

De twee eerstgenoemde onderdelen zullen ook deels door de gemeente zelf worden verricht. Dit wordt tijdens het contract onderling afgestemd.

Onderwerpen en werkzaamheden die niet tot deze aanbesteding behoren zijn:

- Het op object-locaties uitvoeren van opnames met bijbehorende tekenwerk
- 360 graden fotografie-bestanden

1.2 Verwachte looptijd en omvang van de raamovereenkomst:

Voor de looptijd van het contract wordt uitgegaan van een initiële looptijd van 2 jaar met daarna 2 verlengingsopties van elk 1 jaar.

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst tekeningbeheerdiensten af te nemen met een maximale waarde van € 650.000,- (excl. BTW). Zodra dit maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheden aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat nog niet alle tekeningen binnen de gemeente zijn verzameld. Bovendien is het aantal toekomstige projecten en het aantal daarbij behorende tekeningen niet exact te voorspellen.

Hierdoor kunnen bepaalde afnames mogelijk niet doorgaan of toenemen en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld.

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontleen.

1.3 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.4 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.5 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het voor de gemeente met het oog op uniformiteit en gebruiksgemak onwenselijk is om het tekeningenbestand bij meerdere opdrachtnemers onder te verdelen,

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.3 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Referenties
- Prijsinvulformulier
- Beschrijving Gunningscriterium 3 (eigen format)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit drie personen mbt. informatie- en procesmanagement in het kader van het tekeningenbeheer. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7 "Gunningscriteria." Uw inschrijving wordt zowel absoluut (gunningscriteria) als relatief (prijs) beoordeeld.

4.2.3 Gunningssystematiek

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is gekozen voor de gewogen-factor-methode (puntenmethode). Er is gekozen voor een verhouding Prijs-Kwaliteit van 30-70. In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de beoordelingstabel in Hoofdstuk 7.

Onderdeel	Maximaal aantal Punten
User Cases (2 Cases van 30 punten)	60
Mogelijkheid QR Codes	10
Prijs	30
Totaal	100

4.2.4 Beoordeling Prijs

Vul het Prijzenblad (bijlage B) volledig in. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen.

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

De inschrijving met de laagst aangeboden waarde scoort 30 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$\text{Punten} = 30 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving})$.

Beoordeling kwaliteit

Gunningscriteria 1, 2 en 3 worden beoordeeld aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de gemeente punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de

definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend voor ieder gunningscriterium.

4.2.5 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.6 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het opgetelde aantal punten van gunningscriterium 1 en 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het opgetelde aantal punten van gunningscriterium 1 en 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het de het aantal punten op het onderdeel Prijs het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium Prijs van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.7 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.8 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum

van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage G) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met een referentieopdracht aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond 1-12-2018.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage F) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met Tekeningenbeheer

U beschikt over de competentie om digitale tekeningen te beheren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een digitaal tekeningenbestand heeft beheerd met een omvang van minimaal 20.000 tekeningen.

6 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

6.1 Eisen aan (bestands)beveiliging

- Eis 1. De inschrijvende firma zorgt voor integere medewerkers.
Op verzoek van opdrachtgever kan dit derhalve met een VOG van hun medewerkers worden aangetoond waarbij de kosten hiervan voor rekening van de opdrachtnemer zijn.
- Eis 2. De tekeningen mogen zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente Utrecht niet aan derden worden getoond en/of uitgereikt en verveelvoudigd.
- Eis 3. In de applicatie moeten applicatierollen met verschillende autorisatierechten kunnen worden aangemaakt (Role Based Acces Control ofwel RBAC). De volgende rollen dienen minimaal beide aanwezig te zijn: Een rol met autorisatie om gebruikers aan te maken en een rol met autorisatie om de rechten per groep te bepalen.
- Eis 4. Autorisatiebeheer (aanmaken/verwijderen/aanpassen accounts) maakt onderdeel uit van de applicatie.
- Eis 5. De applicatie moet minimaal eenmaal per 24 uur een back-up maken van de bronbestanden en alle overige bestanden in de applicatie.
- Eis 6. De applicatie is beveiligd tegen virussen en/of ransom-ware.
Een fysiek gescheiden opslag van een back-up van 14 dagen van de lopende applicatie is vereist zodat ingeval van ransom alles uitgezet kan worden en weer gereset kan worden.
- Eis 7. De (web)applicatie beëindigt een sessie na een vooringestelde periode van inactiviteit (maximaal na 20 minuten) van de gebruiker via automatische sessie terminatie.
- Eis 8. Het datacenter van de applicatie is gevestigd binnen de EU.
- Eis 9. Interne servers staan beschermd achter een interne firewall.
- Eis 10. Standaard dient er gebruik te worden gemaakt van veilige communicatieprotocollen zoals HTTPS, SSH en SFTP.

6.2 Eisen aan de applicatie

- Eis 11. De opdrachtnemer voert een toekomstgericht beleid met betrekking tot het onderhouden, opwaarderen en vernieuwen van de applicatietechnologie (nieuwste versies), waarbij de bestaande gegevens onder beheer van de applicatie toegankelijk blijven zonder verandering van inhoud en structuur en verlies van functionaliteit.
- Eis 12. Het opstellen cq bijwerken van processen en richtlijnen gedurende de looptijd van de overeenkomst dan voert u deze kosteloos door.
- Eis 13. De opdrachtnemer garandeert de continuïteit in het gebruik van de beschikbare bestandsformaten gedurende de contractduur (functionele levensduur).
- Eis 14. De applicatie van het DocumentenBeheerSysteem garandeert de opname en het beheer van meerdere soorten documenten. De volgende bestandstypen zijn minimaal vereist: dwg, dwf, dxf, PDF.
- Eis 15. De applicatie ondersteunt BIM modellen, zoals IFC en /of Revit bestanden.
- Eis 16. De applicatie biedt de mogelijkheid om één of meerdere tekeningen te kunnen selecteren en filteren op basis van meerdere zoekcriteria (zoals bijv. maar niet limitatief adres, wbs/objectnr, objectnaam...)
- Eis 17. In de applicatie wordt een logboek bijgehouden over wijzigingen die zijn aangebracht aan een tekening. In het logboek moet een user- en een timestamp (UU:MM DDMMYY) worden toegevoegd bij een wijziging van een tekening. Alleen de nieuwste versies van de tekeningen worden getoond.
- Eis 18. De applicatie is volledig HTML-based.
- Eis 19. De applicatie beschikt over een Nederland- en Engelstalige userinterface.
- Eis 20. De applicatie beschikt over een online gebruikshandleiding. De gebruikshandleiding wordt door de leverancier aangepast in het geval nieuwe functionaliteit beschikbaar wordt gesteld.
- Eis 21. De opdrachtnemer stelt een gebruikerssupport/helpdesk ter beschikking welke bereikbaar is tijdens reguliere werktijden (ma-vr, 08:00-17:00u).
- Eis 22. Met de applicatie zijn alle tekeningen altijd (24/7, 365 dagen/jaar) en overal toegankelijk en beschikbaar om via de browser te kunnen openen en raadplegen op elk apparaat (PC, Laptop, Mobiele telefoon, Tablet – ISO/Windows/Android/Linux)
- Eis 23. Wijzigingen in de tekeningen dienen eenvoudig digitaal te kunnen worden doorgegeven.
- Eis 24. Bij alle bestanden/tekeningen dient de oorspronkelijke meta-data bewaard/behouden te blijven.
- Eis 25. De applicatie moet werken op Microsoft Edge, en andere gangbare browsers.

6.3 Implementatie eisen bij de start van de overeenkomst

- Eis 26. De implementatiefase wordt gestart met een overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarbij de aan te houden structuur wordt besproken en ingevoerd. Nadat de structuur akkoord is bevonden worden de bestanden geïmplementeerd (als benoemd onder 1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht.
- Eis 27. Eenmalig inregelen rechten/gebruikersgroepen maakt deel uit van de implementatie
- Eis 28. De implementatiefase geschiedt en is zo snel als mogelijk afgerond doch uiterlijk binnen 2 maanden na ondertekening van de overeenkomst.
- Eis 29. Instrueren van de gebruikers maakt deel uit van de implementatie

6.4 Implementatie eisen tijdens de looptijd van de overeenkomst

- Eis 30. Opdrachtnemer ontvangt nieuwe en/of gemuteerde tekeningen van opdrachtgever en/of leveranciers van opdrachtgever waarna opdrachtnemer de tekeningen op de webviewer plaats (publiceert / implementeert) conform geldende voorwaarden (als benoemd in dit Programma van Eisen en de offerteaanvraag met de bijlagen)

Implementatie van de tekeningen betreft:

- Nazien en zonodig aanpassen van de stempel naar de 'Gemeente-Utrecht'-stempel. Het betreft het vervangen c.q. plaatsen van een uniform stempel en het overnemen van de oude stempelgegevens in het nieuwe stempel alsmede het registreren van de stempelinformatie in de applicatie;
 - Het koppelen van de meest recente bouwkundige tekening aan de overige disciplinetekeningen;
 - Het opstellen en opslaan van tekeningen gebeurt als .dwg- en pdf-bestanden waarna de pdf-bestanden op de webviewer worden getoond
 - Wanneer sprake is van BIM-bestanden worden deze als zodanig opgeslagen én omgezet naar .dwg- en pdf-bestanden waarna de pdf-bestanden op de webviewer worden getoond
 - Binnen 3 werkdagen worden de aangeleverde tekeningen geïmplementeerd en getoond op de webviewer en 24/7 en 365 dagen/jaar beschikbaar gesteld.
 - Het opslaan geschiedt volgens een vastgesteld mappenstructuur die bij aanvang van de overeenkomst door opdrachtgever is vastgesteld en wordt aangereikt. Bij alle tekeningen dient de oorspronkelijke bijbehorende meta-data en de annotaties bewaard/behouden te blijven
- Eis 31. Alvorens nieuwe dan wel aangepaste tekeningen worden geïmplementeerd (op de webviewer worden geplaatst en getoond) dient toetsing plaats te vinden aan het CAD-protocol - van de gemeente Utrecht (zie bijlage CAD-protocol).

6.5 Eisen aan de webviewer(s)

- Eis 32. Het gebruik van de webviewer(s) is gebaseerd op minimaal 250 gebruikers en onbeperkte bestandsopslag
- Eis 33. De applicatie en/of webviewer(s) worden niet beperkt in/door het aantal gebruikers.
- Eis 34. De webviewer is een online-omgeving (een DocumentenBeheerSysteem in de Cloud) die toegang heeft tot de tekeningen in pdf-formaat zonder dat voor de Gemeente of andere (daartoe door de Gemeente gerechtigde) gebruikers speciale kennis of software benodigd is.
De tekeningen dienen eenvoudig beschikbaar te worden gesteld.
- Eis 35. De webviewer is 24/7 en 365 dagen/jaar beschikbaar
- Eis 36. Voor het gebruik door opdrachtgever van de webviewer(s) is geen aparte licentie benodigd noch kennis van CAD-software
- Eis 37. Werking van de webviewer geschiedt middels een account en inlog per (daartoe door de Gemeente gerechtigde) gebruiker, alsmede op basis van rechten (zie hierna).
- Eis 38. De lijst van gerechtigde gebruikers wordt beheerd door de gemeente, waarbij de gemeente de lijst communiceert met opdrachtnemer.
- Eis 39. Als er vanuit de applicatie e-mails worden verstuurd bevatten deze nooit wachtwoorden of andere gevoelige informatie. Bij het aanmaken van accounts, of het aanvragen van een wachtwoord-reset krijgt de gebruiker een e-mail met daarin een beperkt geldige wachtwoord-reset link. Deze link is maximaal 3 dagen geldig. Wachtwoorden zelf worden niet verstuurd.
- Eis 40. De applicatie biedt de mogelijkheid om bestanden op te vragen ter revisie.
- Eis 41. Ten aanzien van de rechten dienen er (minimaal) de volgende 3 niveaus te kunnen worden ingesteld:
1. Read-all (alleen tekeningen in pdf-formaat inzien en downloaden)
 2. Write-all (wijzigen/downloaden excl. security tekeningen)
 3. Write-security (wijzigen/downloaden security tekeningen)

In alle niveaus zijn PDF-tekeningen zijn direct beschikbaar.

De .dwg-bestanden van de tekeningen zijn alleen met niveau 2 en 3 via de webviewer aan te vragen waarna een downloadlink wordt toegestuurd.

6.6 Eisen aan te verrichten teken- of revisiewerk

- Eis 42. De applicatie biedt de mogelijkheid om redlining toe te passen op de tekeningen ten behoeve van het doorgeven van (klein) revisiewerk.
- Eis 43. Het samenvoegen van oude complementaire tekeningen, die reeds in digitale vorm worden aangeleverd, tot totaalplattegronden volgens het CAD-protocol; (technische) deeltekeningen samenvoegen tot 1 plattegrondtekening per bouwlaag
- Eis 44. (Technische) tekeningen splitsen tot 1 plattegrondtekening per bouwlaag per (sub)discipline conform CAD-handboek
- Eis 45. Ten behoeve van de drie hierboven staande eisen kunnen gebruikers van de applicatie, via de applicatie, aangepaste tekeningen uploaden in PDF format voor revisie tot een bestandsgrootte van 1 gigabyte per bestand.
Het uploaden van bestanden kan alleen in de daarvoor bestemde map in de applicatie.
- Eis 46. Het, op verzoek van de gemeente, omzetten van bepaalde BIM-bestanden naar AutoCad- en pdf-bestanden

6.7 Eisen met betrekking tot versiebeheer

- Eis 47. Inzicht in de reserveringsstatus van tekeningen;
Als het CAD-(of BIM-)bestand van een tekening wordt uitgegeven ter bewerking (dus niet enkel voor informatievervalsing), dan krijgen daarna volgende gebruikers de melding van/door de opdrachtnemer dat de basis/CAD-tekening in bewerking is.
- Eis 48. Alvorens een CAD-(of BIM-)bestand, dat reeds ter bewerking in gebruik is, kan worden vrijgegeven aan een ander dient de laatste (bewerkte) versie eerst te worden vrijgegeven.
- Eis 49. Bovenstaande twee eisen betreffen versiebeheer door controle op uitgifte en inname van tekeningen. Dit verkleint het risico dat tekeningen verdwijnen of er meerdere verschillende versies ontstaan en de actuele versie onduidelijk is.

6.8 Social return

- Eis 50. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %.
- Eis 51. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- Eis 52. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdrachten. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- Eis 53. De Social Return verplichting is (met terugwerkende kracht) van toepassing als de totale, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, waarde van de (nadere) opdrachten € 100.000,- of meer bedraagt.

6.9 Juridische eisen

- Eis 54. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de GIBIT 2018 en de SaaS-aansluitvoorwaarden van de gemeente Utrecht. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 55. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 56. Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Bijlage E)
- Eis 57. Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 58. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 59. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

- Eis 60. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
- Eis 61. Alle tekeningen die deel uitmaken van deze overeenkomst zijn (gedurende de looptijd van de overeenkomst) en blijven (bij en na beëindiging van de overeenkomst) eigendom van de Gemeente Utrecht.

6.10 Eisen bij einde overeenkomst

- Eis 62. Aan het einde van de overeenkomst geeft opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever volledig en kosteloos medewerking bij het aanleveren van alle tekeningen, bestanden en benodigde (technische) informatie t.b.v. een effectieve en soepele overdracht naar opdrachtgever danwel een mogelijke nieuwe opdrachtnemer ter voortzetting van het tekeningenbeheer.
- Eis 63. Vorengenoemde overdracht dient in de laatste maand van de overeenkomst te worden uitgevoerd en uiterlijk 1 maand nadien te zijn voltooid.

6.11 Indexering

- Eis 64. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.
- Eis 65. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,1 - 100,8) / 100,8 * 100 = 2,28\%$

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor
1	Uitwerking User Case 1	30
2	Uitwerking User Case 2	30
3	Prijs	30
4	QR-code	10

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 User Cases

De gemeente wil de uitwerking van relevante processen in uw systeem testen door middel van een demonstratie van uw systeem. De demo zal ook gebruikt worden voor het controleren van het voldoen aan gestelde functionele eisen aan het systeem.

Tijdens de demonstratie wordt u gevraagd twee User Cases uit te werken. In deze User Cases zijn de twee meest voorkomende processen binnen de Gemeente Utrecht rondom het digitaal laten beheren van tekeningen vervat.

Voor iedere User Case is 30 punten te verdienen.

De gemeente verwacht een uitwerking van de in de User Cases beschreven processen in de vorm van een live-demo in de applicatie (geen screenshots of presentatie). De demo's zullen digitaal worden georganiseerd in week 2 van 2022. U ontvangt een uitnodiging voor de demo na het indienen van uw inschrijving en de gemeente Utrecht heeft geconcludeerd dat er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en u aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

De demo's mogen maximaal twintig minuten per User Case duren, dus 40 minuten in totaal. Tijdens de demo laat u zien dat u de gevraagde processen uit kunt voeren in de applicatie.

7.2.2 User Case 1 'Ontvangst en beheer van tekeningen'

Tenminste drie werkdagen voorafgaand aan de demo ontvangt u van de gemeente Utrecht circa tien tekeningen. Deze dient u ten tijde van de demo al in de webviewer te hebben opgenomen.

Een medewerker van de gemeente Utrecht heeft een verzameling losse tekeningen.

Hierbij zitten NEN2580-tekeningen, plattegronden in verschillende formaten. Hij wil deze bij de opdrachtnemer in beheer laten nemen. Daarom levert hij circa 10 losse tekeningen (in pdf en dwg-formaat) aan, waarvan een deel tijdens de demo al in de webviewer is opgenomen. De kans is groot dat hier onbruikbare en dubbele tekeningen tussen zitten.

De medewerker van de inschrijver ontvangt de bestanden kort voorafgaand aan de demo.

De gemeente krijgt tijdens de demo graag inzicht in het proces van het verwerken en het in beheer nemen van de tekening. Laat in de uitwerking daarom zien:

- Hoe de aangeleverde tekeningen worden getoetst aan het CAD-protocol
- Hoe wordt gecontroleerd of er dubbele of onbruikbare tekeningen in zitten
- Hoe u omgaat met tekeningen die niet voldoen
- Hoe de tekeningen die wel voldoen overzichtelijk worden gestructureerd

De demo's worden vervolgens beoordeeld op:

- **Volledigheid:** worden de gevraagde stappen volledig uitgevoerd? Zijn hierbij geen onnodige handelingen nodig?

Structuur: Is de navigatie duidelijk en de structuur overzichtelijk? Volgen de handelingen elkaar op een logische manier op? Is de benodigde info goed zichtbaar, worden alle relevante zaken op het scherm getoond? Structureert u de geschikte tekeningen op een overzichtelijke manier?

- **Zorgvuldigheid:** bevat het systeem voldoende waarborgen om te voorkomen dat er dubbele of onbruikbare tekeningen tussen zitten? Zijn de controles zorgvuldig? Gaat u op een zorgvuldige manier om met 'verkeerde' tekeningen?

Let op: indien u voor een User Case een onvoldoende scoort, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Richtlijn	Punten
Goed: De demo is goed uitgewerkt. De gevraagde stappen zijn volledig uitgevoerd. De structuur is overzichtelijk en alle vereiste controlestappen en waarborgen zijn ingebouwd om te voorkomen dat er dubbele of onbruikbare tekeningen in beheer worden genomen. De uitwerking van de demo sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en creëert toegevoegde waarde voor de gemeente. De gemeente krijgt op deze manier volledig vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	30
Voldoende: De demo is voldoende uitgewerkt. De gevraagde stappen zijn uitgevoerd. De structuur is overzichtelijk en u heeft waarborgen en ingebouwd om te voorkomen dat er dubbele of onbruikbare tekeningen in beheer worden genomen. Toch laat u het punt van structuur en zorgvuldigheid ruimte voor enkele vragen. De uitwerking van de demo sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en van de gemeente, maar de gemeente krijgt niet volledig het vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	15
Onvoldoende: U voldoet aan de basis niet aan de gevraagde aspecten uit de case. Op het gebied van structuur en zorgvuldigheid zijn er zichtbare tekortkomingen. Hierdoor sluit de demo niet aan bij de gevraagde dienstverlening en krijgt de gemeente onvoldoende vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	Knock-out
Slecht: Uw beschrijving is niet aanwezig, onvolledig of irrelevant.	Knock-out

7.2.3 User Case 2 'Versiebeheer'

Een andere belangrijke doelstelling van de aanbesteding is "het zorgdragen van goed versiebeheer bij het ontvangen en uitgeven van tekeningen voor gebruik, aanpassing en vervolgens weer innemen van aangepaste, dan wel geheel nieuwe (eerste versie), tekeningen.

Gezien meerdere partijen binnen de gemeente en verschillende aannemers vaak gebruik maken van de tekeningen en de grootte van het tekeningenbestand, is er een belangrijke rol weggelegd voor de opdrachtnemer om te zorgen dat van elke tekening alleen de meest recente versie wordt beheerd en dat er niet meerdere partijen met dezelfde tekening aan de slag zijn.

De gemeente krijgt tijdens de demo daarom graag inzicht in onderstaand proces.

Aannemer A vraagt 5 tekeningen op. Deze worden vervolgens gedeeld. Korte tijd later vraagt een medewerker van de gemeente voor een ander project om dezelfde tekeningen. Deze zijn echter niet beschikbaar in het systeem omdat ze bij aannemer A liggen.

Omdat het een spoedgeval betreft, belt de medewerker van de gemeente de aannemer op met het verzoek om de meest recente versie van de tekening terug in beheer te geven aan de opdrachtnemer, zodat de gemeentemedewerker deze kan gebruiken voor zijn spoedgeval.

De aannemer heeft bij een paar tekeningen wijzigingen aangebracht, alvorens hij deze terugstuurt aan opdrachtnemer. Deze zorgt dat de gedane revisies op de tekeningen worden verwerkt, voordat hij de meest recente tekeningen deelt met de medewerker van de gemeente.

Laat vervolgens in het systeem zien hoe bovenstaand proces wordt uitgewerkt, waarin de doelstelling is dat te allen tijde wordt voorkomen dat er meerdere versies van dezelfde tekeningen verspreid in het systeem staan.

De demo's worden beoordeeld op wordt vervolgens beoordeeld op:

- **Volledigheid:** worden de gevraagde stappen volledig uitgevoerd? Zijn hierbij geen onnodige handelingen nodig?
- **Zichtbaarheid:** is op ieder moment duidelijk waar in het proces de gebruiker zich bevindt en is de navigatie duidelijk? Volgen de handelingen elkaar op een logische manier op? Is de benodigde info goed zichtbaar, worden alle relevante zaken op het scherm getoond? Kunnen 'fouten' snel en gemakkelijk ongedaan gemaakt worden? Kunnen wijzigingen teruggedraaid worden? Is duidelijk waar foutmeldingen door veroorzaakt worden?
- **Zorgvuldigheid:** is het proces van revisie zorgvuldig? Heeft u voldoende waarborgen ingebouwd om te voorkomen dat er verschillende versies van dezelfde tekening circuleren?

Let op: indien u voor een User Case een onvoldoende scoort, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Richtlijn	Punten
Goed: De demo is goed uitgewerkt. De gevraagde stappen zijn volledig uitgevoerd. De structuur is overzichtelijk en alle vereiste controlestappen en waarborgen zijn ingebouwd om te voorkomen dat er meerdere versies van dezelfde tekening in omloop zijn. De uitwerking van de demo sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en creëert toegevoegde waarde voor de gemeente. De gemeente krijgt op deze manier volledig vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	30
Voldoende: De demo is voldoende uitgewerkt. De gevraagde stappen zijn uitgevoerd. De structuur is overzichtelijk en u heeft waarborgen en ingebouwd om te voorkomen dat er meerdere versies van dezelfde tekening in omloop zijn. Toch laat u het punt van structuur en zorgvuldigheid ruimte voor enkele vragen. De uitwerking van de demo sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en van de gemeente, maar de gemeente krijgt niet volledig het vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	15
Onvoldoende: U voldoet aan de basis niet aan de gevraagde aspecten uit de case. Op het gebied van structuur en zorgvuldigheid zijn er zichtbare tekortkomingen. Hierdoor sluit de demo niet aan bij de gevraagde dienstverlening en krijgt de gemeente onvoldoende vertrouwen dat het digitale tekeningenbeheer bij u in goede handen is.	Knock-out
Slecht: Uw beschrijving is niet aanwezig, onvolledig of irrelevant.	Knock-out

7.2.4 Gunningscriterium 3 QR-code

Technische beheerders van bouwkundige, elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties willen vaak snel en efficiënt de voor hen relevante tekeningen raadplegen. Ook voor medewerkers van aannemers of onderhoudspartijen die op locaties van de gemeente werkzaam zijn, is dit erg behulpzaam.

Een manier om hierin te voorzien is met een QR-code, die vanaf een locatie kan worden gescand op een laptop, telefoon of tablet om zo direct de relevante tekeningen in te zien.

Omdat het aanbieden van een QR-code op locatie als een waardevolle aanvulling op tekeningenbeheer (een 'nice to have') wordt gezien, kunt u extra punten scoren wanneer u voorziet in deze behoefte.

Beschrijf hiervoor met max 300 woorden een korte toelichting waarin u aangeeft of u voorziet in de mogelijkheid van een QR-code. De beoordeling is dan als volgt,

Richtlijn	Punten
Voldoende: U voorziet in de mogelijkheid van een QR-code en kunt met de toelichting voldoende uitleggen en aantoonbaar maken wat de mogelijkheden zijn en wat de meerwaarde daarvan is voor de gemeente Utrecht.	10
Onvoldoende: U voorziet niet in de mogelijkheid van een QR-code of kunt met de toelichting onvoldoende uitleggen en aantoonbaar maken wat de mogelijkheden zijn of wat de meerwaarde ervan is voor de gemeente Utrecht.	0

7.2.5 Gunningscriterium 4: Prijs

Vul bijlage B Prijzenblad volledig in. In paragraaf 4.2.2 staat beschreven hoe de opgegeven prijzen worden beoordeeld.

8 Bijlagen

- A. CAD-protocol /CAD-handboek
- B. Prijsinvulformulier
- C. GIBIT 2020
- D. Conceptovereenkomst
- E. Verwerkersovereenkomst
- F. Referentieformulier – kerncompetentie 1
- G. Uitvoeringsverklaring Onderaannemer
- H. Aansluitvoorwaarden SaaS Applicaties Gemeente Utrecht
- I. UEA
- J. Handleiding Social Return