

Betreft: Europese openbare aanbesteding: Integrale beheeromgeving

Datum: 31-03-2022

Versie: 1.0



Deventer, Olst-Wijhe en Raalte: samen staan we sterker.

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Integrale beheeromgeving**

Ten behoeve van samenwerking DOWR

TenderNed-kenmerk	355738
Kenmerk	DOWR/MR-01
Opdrachtgever	Gemeente Deventer, Gemeente Raalte, Gemeente Olst-Wijhe
Penvoerder	Gemeente Deventer
Auteur	Mark Roelofsma
Versie	1.0
Versiedatum	31-03-2022



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	9
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht/Overeenkomst	10
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	10
1.2 Aard van de opdracht.....	10
1.3 Doelstelling aanbesteding	10
1.4 Doelstelling opdracht.....	11
1.5 Scope Opdracht	11
1.6 Huidige situatie.....	16
1.7 Gewenste situatie.....	18
1.8 Raming omvang van de Opdracht.....	23
1.9 Type overeenkomst en looptijd	24
1.10 Wachtkamerovereenkomst	24
2 Aanbestedingsprocedure.....	25
2.1 Aanbestedingsprocedure	25
2.2 Aanbestedingsplatform.....	25
2.3 Aandachtspunten	25
2.4 Globale planning	26
2.5 Informatiebijeenkomst	26
2.6 Nota van inlichtingen	27
2.7 Klachten	27
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	28
2.9 Inschrijfvoorwaarden	28
2.10 Indienen van de Inschrijving	29
2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	30
2.12 Stringen.....	30
2.13 Beoordelingsprocedure.....	31
2.14 Gunningsbeslissing.....	31
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	32
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	33
3.1 Inleiding.....	33
3.2 Uitsluitingsgronden.....	33
3.3 Geschiktheidseisen	34



4	Programma van Eisen	37
5	Gunningscriterium en beoordeling	38
5.1	Gunningscriterium	38
5.2	Beoordelingsprocedure	38
5.3	Beoordeling kwaliteit	39
5.4	Uitleg beoordeling op kwaliteit.....	45
5.5	Uitleg beoordeling op prijs.....	46
5.6	PoC en verificatie gunningseisen en wensen.....	47
5.7	Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV	48
6	Bijlagen	51

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Deventer namens de deelnemers aan DOWR, te weten de gemeente Deventer, de gemeente Olst-Wijhe en de gemeente Raalte.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Algemene inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat Opdrachtgever de GIBIT-2020 van toepassing verklaard.
Assets	De verzameling beheerde Objecten in de Openbare ruimte behorende tot dezelfde discipline.
Basisomgeving	Een Beheersysteem welke gereed is om op basis van gegevens van de organisatie in te richten en te configureren.
Beheersysteem	De applicatie waarmee gegevens van objecten in de openbare ruimte geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden inspecties verwerkt, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.
BOR	Beheer Openbare Ruimte.
Centrale objectenregistratie	Een applicatie, inclusief datalaag, om de objectgegevens te beheren tijdens de geo- en beheerfasen.
Contactpersoon	De door de Opdrachtgever aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
CROW	Een kennisorganisatie op het gebied van infrastructuur, Openbare ruimte, verkeer en vervoer en werk en veiligheid.

Begrip	Definitie
DOWR	Een samenwerkingsverband, bestaande uit de deelnemers gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte met als penvoerder en opdrachtgever de gemeente Deventer.
Fictieve inschrijfprijs	De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.
Gebruiker	Medewerker van de Opdrachtgever.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Opdrachtgever aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
IMGeo	IMGeo is het informatiemodel voor grootschalige topografie.
IMBOR 2022	Informatiemodel beheer Openbare ruimte versie 2022. Het IMBOR uniformeert begrippen voor het vakgebied 'beheer openbare ruimte'.
IMKL	Het informatiemodel Kabels en Leidingen.
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de Opdrachtgever zodanig dat alle gebruikers van de Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Implementatieplan	Zie kwalitatief gunningscriterium onderdeel K2a [Implementatieplan] in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit] van deze Offerteaanvraag.
Inschrijfprijs	Dit is het totaalbedrag waarmee Inschrijver heeft ingeschreven in de Bijlage [Prijzenblad DOWR].

Begrip	Definitie
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Integraal beheer	Integraal beheer is een aanpak, waarin niet uitsluitend per sector, discipline of afdeling naar een bepaald probleem wordt gekeken, maar vanuit al deze invalshoeken tegelijk.
Integrale beheeromgeving	De applicatie (=Beheersysteem) en de aansluiting op andere omgevingen, systemen en applicaties).
Kalenderdagen	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Kantooruren	Kantooruren zijn van 08:00 tot 18:00 uur op Werkdagen.
Kwaliteitsgegevens	Met kwaliteitsgegevens wordt de technische of visuele kwaliteit van een (kenmerk van een) object of gebied met objecten bedoeld. Kwaliteitsgegevens worden ook wel monitoringsgegevens, inspectieresultaten, visuele of technische beoordeling genoemd. (Let op: Het gaat hier even niet om de attribootgegevens die in een inspectiebestand staan, maar om de aanwezigheid van de inspectie/het inspectiebestand zelf).
Mobiele omgeving	Een mobiele applicatie als onderdeel van het Beheersysteem met functionaliteit die geschikt is om te werken op een mobiel apparaat.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Een schriftelijke reactie van Opdrachtgever op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Openbare ruimte	Openbare ruimte of publieke ruimte is de ruimte of plaats die voor iedereen toegankelijk is. Het is een fysieke plaats waar een groot deel van het publieke leven zich afspeelt.
Objectgegevens	Het geheel van vaste gegevens (objecten, attributen en domeinwaarden) binnen de Integrale beheeromgeving.
Objectgericht ontwerpen	Een applicatie voor objectgericht ontwerpen in de fases ontwerp en aanleg.

Begrip	Definitie
Objectgericht werken	Een verzamelnaam voor alle functionaliteit, applicaties, systemen waarmee binnen de organisatie met objectinformatie gewerkt kan worden. In deze context: een applicatie voor objectgericht ontwerpen, een centrale objectenregistratie en een integrale beheeromgeving.
Objectregistratie	Omgeving voor het registreren en beheren van de gegevens van objecten conform het informatiemodel beheer openbare ruimte.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Opdrachtgever ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Zie DOWR.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Openbare ruimte	Openbare ruimte of publieke ruimte is de ruimte of plaats die voor iedereen toegankelijk is. Het is een fysieke plaats waar een groot deel van het publieke leven zich afspeelt.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de Bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de leveringen van de Integrale beheeromgeving.
Partijen	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tezamen.
Planning	De globale planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.4 [Globale planning].
PoC	Proof of Concept.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

Begrip	Definitie
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamervereenkomst afsluit.
SaaS	Software as a Service, is software die als een online dienst wordt aangeboden.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Service Level Agreement (SLA)	In de SLA wordt het gewenste niveau van dienstverlening en de wijze van kwaliteitsbeheersing vastgelegd.
Social return	Social Return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Sociale voorwaarden	Inspanningsverplichting opgelegd aan Opdrachtnemer om morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen in de gehele productieketen te bewerkstelligen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Wachtkamervereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.

Verder zijn de definitie's zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding “Integrale beheeromgeving ten behoeve van de samenwerking DOWR.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;
- 48420000-8 Software en opvolgingssoftware voor faciliteitenbeheer;
- 72267000-4 Onderhouds- en reparatiediensten voor software.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk het TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden** Opdracht wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Opdrachtgever

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt de wijze van beoordelen verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar Bijlagen opgenomen. Deze Bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de begripsbepalingen.



1 Organisatie en aan te besteden Opdracht/Overeenkomst

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) werken intensief samen op het gebied van bedrijfsvoering. Met de samenwerking besparen we kosten, leveren we betere kwaliteit producten en diensten, worden we minder kwetsbaar en krijgen medewerkers meer kansen op het gebied van kennis- en loopbaanontwikkeling.

DOWR bedient alle medewerkers van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte met hun producten en diensten. Het doel is om medewerkers te ondersteunen, zodat zij de burgers van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte goed kunnen bedienen. Zo stelt DOWR hen in staat om te doen waar zij goed in zijn, namelijk zorgdragen voor een prettig leef-, woon- en werkklimaat in de drie gemeenten. De ICT-afdeling bestaande uit 80-100 medewerkers, wordt DOWR-I genoemd.

Binnen de DOWR-samenwerking wordt gestreefd naar harmonisatie van softwaregebruik door de drie deelnemende gemeentes. De vak afdelingen binnen de drie gemeentes die verantwoordelijk zijn voor beheer van de Openbare ruimte werken ook samen en willen overgaan tot aanschaf en gebruik van hetzelfde Beheersysteem voor objecten in de Openbare ruimte. De gemeente Deventer zal in deze aanbesteding optreden als aanbestedende dienst en penvoerder.

Nadere informatie over DOWR en de individuele gemeentes staat vermeld op de website: www.deventer.nl/dowr en op de website van de individuele gemeentes

Samenwerking DOWR, hierna: Opdrachtgever.

De Samenwerking DOWR werkt in deze aanbesteding samen met de gemeente Almelo en de gemeente Utrecht. Dit betekent dat de 3 organisaties de planning en de onderdelen van de aanbesteding op elkaar afgestemd hebben:

- Dezelfde aanpak en gunningscriteria;
- 1 leveranciersbijeenkomst voor de 3 organisaties;
- Dezelfde basisset van eisen en wensen;
- Dialooggesprekken voor 3 organisaties tegelijk;
- Demonstraties voor 3 organisaties tegelijk.

Er wordt door de Opdrachtgevers er streng op toegezien dat de beoordelingen en consensusgesprekken per Opdrachtgever plaatsvinden en dat er geen informatie over de beoordelingen gedeeld worden.

1.2 Aard van de opdracht

Het voorwerp van de Opdracht betreft de levering van een ICT-applicatie, te weten een "Integrale beheeromgeving". Dit bestaat op hoofdlijnen uit: licenties/hosting/ implementatie/ beheer, doorontwikkeling en gerelateerde dienstverlening. En daarmee is de aard/ zwaartepunt van de Opdracht een dienst.

Opdrachtgever zoekt een partner die dienstverlening en producten hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

1.3 Doelstelling aanbesteding

Opdrachtgever heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Overeenkomst "Integrale beheeromgeving" te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

1.4 Doelstelling opdracht

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever het volgende bereiken:

- Zorgdragen dat Opdrachtgever uiterlijk per 01-08-2022 over drie Integrale beheeromgevingen beschikt, één omgeving per gemeente binnen het samenwerkingsverband, die uiterlijk per 31-12-2022 zijn geïmplementeerd en in beheer zijn genomen en dat alle gegevensuitwisselingen per 30-6-2023 geïmplementeerd zijn. Dit conform de eisen en wensen uit de aanbesteding, maar ook de gestelde kaders en randvoorwaarden van DOWR;
- De objectgegevens van de openbare ruimte van de gemeente conform de IMBOR 2022 te borgen in een nieuw Beheersysteem. Daarnaast dienen inspectiegegevens gekoppeld aan de objecten verwerkt te worden in de applicatie.
- Een ingerichte Integrale beheeromgeving en opgeleide gebruikers.
- Een integrale beheeromgeving die doorontwikkeld wordt;
- Een Integrale beheeromgeving passend op de ICT-aansluitvoorwaarden van Opdrachtgever;
- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in de aanbestedingsstukken;
- Opdrachtgever verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst;

1.4.1 Opdeling in percelen

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen. Reden hiervan is dat Opdrachtgever één Opdrachtnemer wil contracteren om regie te kunnen voeren met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt, Opdrachtgever staat daarbij open voor inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

1.5 Scope Opdracht

1.5.1 Binnen scope

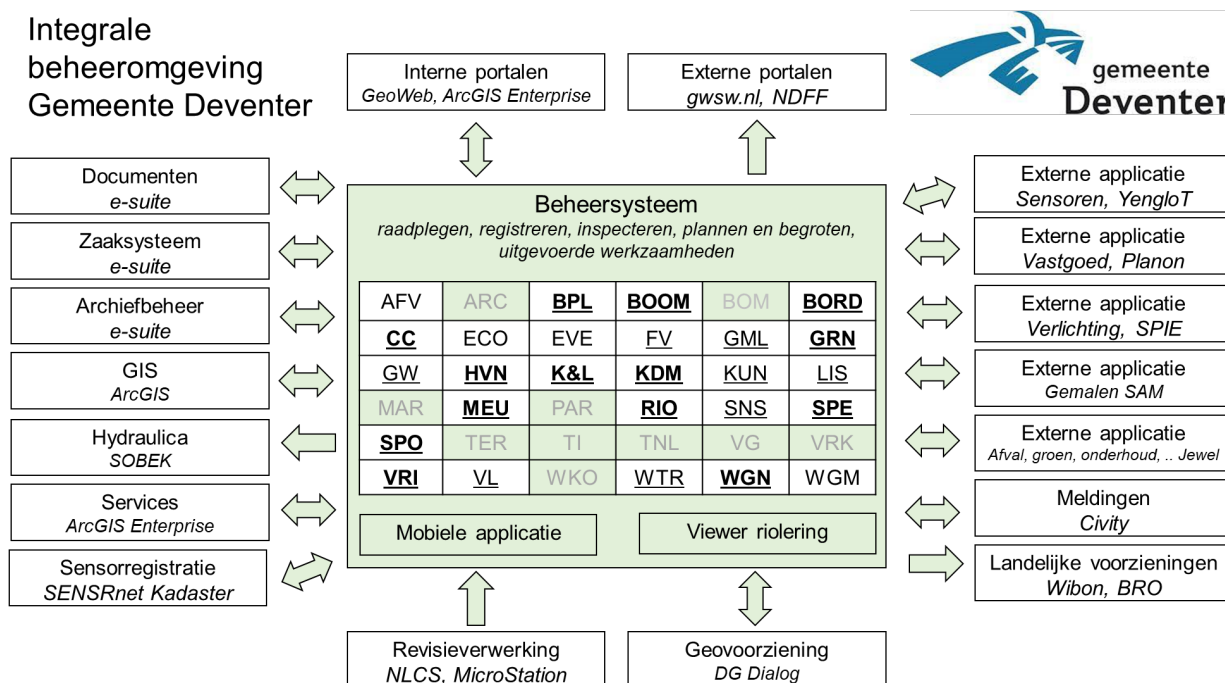
Binnen de scope van de Opdracht valt minimaal de aanschaf, implementatie, doorontwikkeling en gebruiksrecht van 3 aparte Integrale beheeromgevingen, 1 voor elke gemeente:

- Een ingericht Beheersysteem voor alle vakdisciplines die door de Opdrachtgever geselecteerd zijn. Zie Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Vakdisciplines DOWR];
- Objectgegevens die conform IMBOR 2022 door de Opdrachtgever geconverteerd zijn en in het Beheersysteem ingelezen moeten worden.
- Een ingerichte omgeving met kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden.
- De methodieken die van toepassing zijn per vakdiscipline zijn opgesomd in Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Methodieken DOWR];
- Implementatie van de gegevensuitwisseling tussen het Beheersysteem en de Gevoorziening (BGT en IMGeo) van de Opdrachtgever;

- Werkende koppelingen en gegevensuitwisselingen, toegelicht in de volgende paragraaf en uitgewerkt in het programma van eisen en wensen;
- Mobiele omgeving voor o.a. inspecties en schouw;
- Een viewer voor rioolinspecties;
- Opleiden en ondersteunen van de gebruikers en beheerders (van de geleverde software en koppelingen met andere software).

1.5.2 Scope

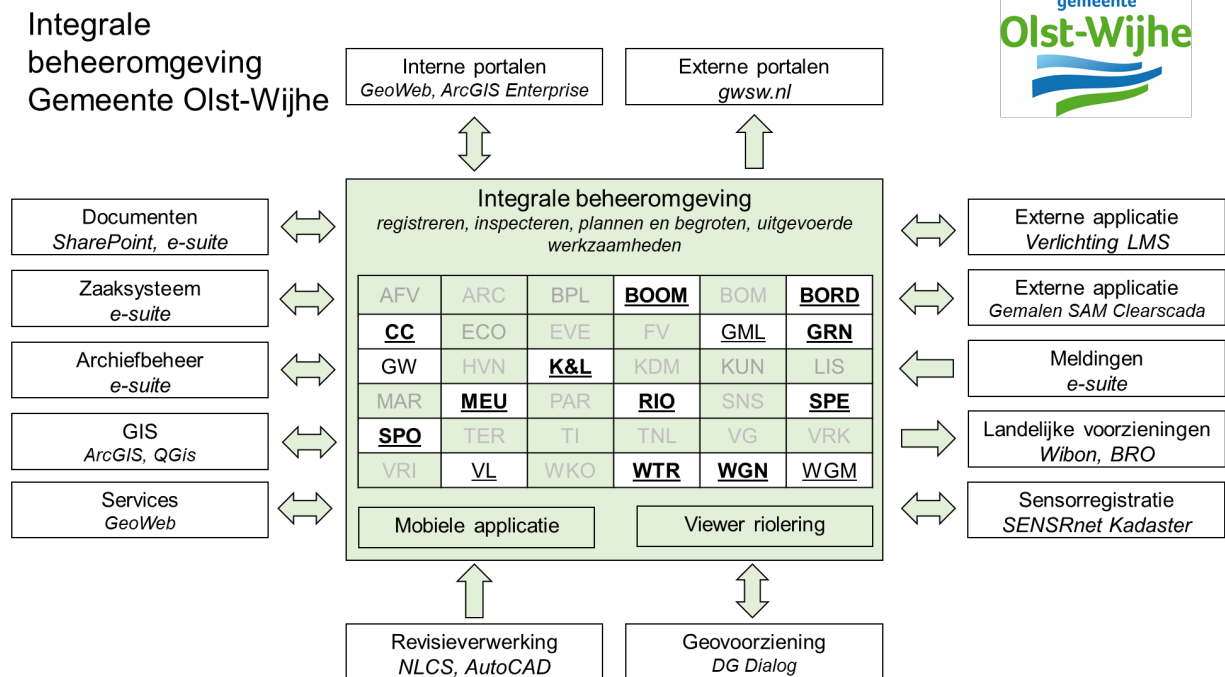
De scope van de gewenste Integrale beheeromgeving wordt het beste gevisualiseerd in de onderstaande figuren 1a, 1b en 1c [Visualisatie scope van de gewenste integrale beheeromgeving]. In deze figuur is zowel het Beheersysteem (de applicatie zelf) als de Integrale beheeromgeving opgenomen (de applicatie en de aansluiting op andere omgevingen, systemen en applicaties). De uitgewerkte en toegelichte onderdelen van de Integrale beheeromgeving moeten door Inschrijver met haar Beheersysteem binnen de ICT-infrastructuur en de Integrale beheeromgeving van de Opdrachtgever gerealiseerd worden.



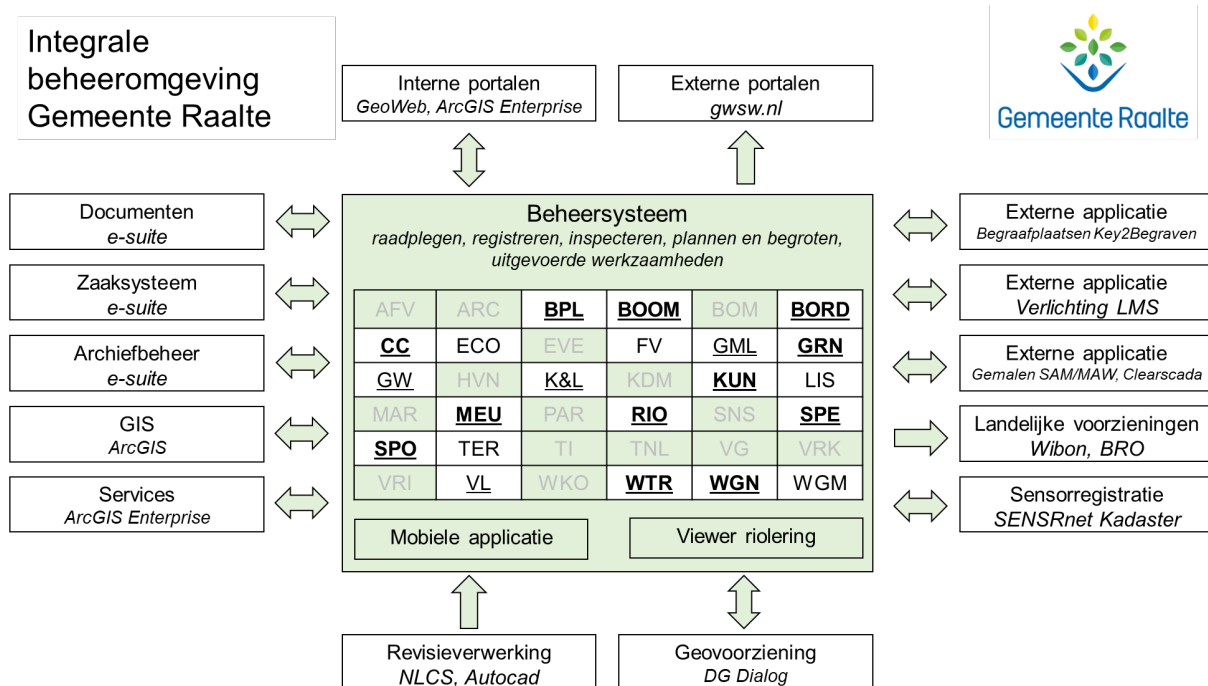
Figuur 1a: Visualisatie scope van de gewenste Integrale beheeromgeving gemeente Deventer



Deventer, Olst-Wijhe en Raalte: samen staan we sterker.



Figuur 1b: Visualisatie scope van de gewenste Integrale beheeromgeving gemeente Olst-Wijhe



Figuur 1c: Visualisatie scope van de gewenste Integrale beheeromgeving gemeente Raalte

De Objectregistratie binnen het Beheersysteem is zichtbaar in de matrix met 36 vakdisciplines of aandachtsgebieden. Hieronder de verklaring van de afkortingen en de visualisatie.

AFV = Afval, ARC = Archeologie, BPL = Begraafplaatsen, BOOM = Bomen, BOM = Bommen en niet ontplofte explosieven, BORD = Borden, CC = Civiele constructies, ECO = Ecologie, EVE = Evenementen en projecten, FV = Faunavoorzieningen, GML = Gemalen, GRN = Groen, GW = Grondwater, HVN = Havens, K&L = Kabels en leidingen, KDM = Kademuren, KUN = Kunst, LIS = Laadinfrastructuur, MAR = Markten, MEU = Meubilair, PAR = Parkeren, RIO = Riolering, SNS = Sensoren, SPE = Spelen, SPO = Sport, TER = Terrassen, TI = Technische installaties, TNL = Tunnels, VG = Vastgoed, VRK = Verkeer, VRI = Verkeersregelininstallaties, VL = Verlichting, WKO = Warmte- en koudeopslag, WTR = Water, WGN = Wegen, WGM = Wegmarkeringen

Een verdere uitwerking van de vakdisciplines is te vinden in Bijlage [Vakdisciplines DOWR].

Toelichting bij figuur 1a t/m 1c [Visualisatie scope van de gewenste integrale beheeromgeving]:

- Kleur van het vakje: wit is opname gegevens in het Beheersysteem, groen is buiten scope van de implementatie;
- Onderstreept: de Opdrachtgever heeft objectgegevens (en gerelateerde gegevens) die conform IMBOR 2022 beschikbaar zijn en die door Inschrijver overgenomen moeten worden;
- **Vet**: er is naast de standaard objectenregistratie aanvullende functionaliteit nodig voor het inspecteren, plannen en begroten en het registreren van de uitgevoerde werkzaamheden op basis van methodieken.

Een overzicht van de methodieken per vakdiscipline waar het Beheersysteem mee om moet kunnen gaan, staat in Bijlage [Vakdisciplines DOWR + Bijlage [Methodieken DOWR].

1.5.3 Gegevensuitwisseling

In de bovenstaande figuren 1a, 1b en 1c [Visualisatie scope van de gewenste integrale beheeromgeving] is de inpassing van het Beheersysteem binnen de infrastructuur werken van de Opdrachtgever weergegeven. De uitwisseling van gegevens met andere systemen, omgevingen en applicaties is in de onderstaande tabel 1 [Overzicht gegevensuitwisseling] uitgewerkt.

Nr.	Omgeving/systeem/appliecatie	Uitwisseling met Beheersysteem
1.	Gevoorziening	Van en naar Beheersysteem: uitwisselen van objectgegevens conform StUFGeolMGeo tussen de gevoorziening en het Beheersysteem. Uitwisseling op basis van aanvullende elementen vindt pas plaats wanneer beide omgevingen op basis van API-technologie gegevens kunnen uitwisselen.
2.	Revisieverwerking	Naar Beheersysteem: inlezen van NLCS-bestanden. In een latere fase gaat het hier om aansluiten op objectgericht ontwerpen.
3.	Interne portalen	Van en naar Beheersysteem: uitwisseling van gegevens met het gegevensmagazijn en gebruik van gegevens uit het Beheersysteem in de business intelligence-applicatie. Binnen het samenwerkingsverband zijn er verschillende interne portalen waar gegevens mee uitgewisseld worden.
4.	Externe portalen	Van Beheersysteem naar het landelijke portaal gsw.nl moeten er gegevens op basis van oro-x uitgewisseld worden.

Nr.	Omgeving/systeem/applicatie	Uitwisseling met Beheersysteem
		Van Beheersysteem naar de landelijke omgeving voor het registreren van Flora en Fauna, NDFF.
5.	Services	Van en naar Beheersysteem, gebruik van services en het genereren van services.
6.	GIS	Van Beheersysteem kunnen er gegevens uitgewisseld worden met een GIS-applicatie, dit kan via services en shape-bestanden.
7.	Hydraulica	Van Beheersysteem naar een hydraulische applicatie worden gegevens geëxporteerd om berekeningen te kunnen doen.
8.	Archiefbeheer	Van en naar Beheersysteem: archiefbeheer, voor het archiveren van aan de objecten gerelateerde documenten.
9.	Zaaksysteem	Van en naar het Beheersysteem: koppelen van zaken en meldingen aan objecten en het terugkoppelen van afgeronde zaken en meldingen naar het zaaksysteem. Het gebruik van de openZaak component wordt hier als standaard gezien.
10.	Documenten	Van en naar het Beheersysteem: een koppeling met het documentmanagementsysteem en het registreren van documenten bij objecten, waarbij ook gerelateerde documenten buiten het documentmanagementsysteem opgeslagen worden, zoals in de SharePoint-omgeving.
11.	Projecten	Er is geen omgeving voor projecten in de openbare ruimte aanwezig binnen de organisatie. De basisgegevens van projecten en evenementen worden conform IMBOR binnen het Beheersysteem geregistreerd.
12.	Externe applicatie, Sensoren	Van en naar het Beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens met de omgeving YengIoT, voor het beheer van parkeersensoren (alleen voor Deventer) De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API-gegevens kunnen uitwisselen.
13.	Externe applicatie, Verlichting	Van en naar het Beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens met de omgeving LMS (voor Olst-Wijhe en Raalte) en SPIE (voor Deventer) waarin de verlichting beheerd wordt. De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API en op basis van IMBOR 2022 (en GWSL) gegevens kunnen uitwisselen.
14.	Externe applicaties Gemalen	Van en naar Beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens voor het beheer van gemalen. Voor Deventer: SAM, voor Olst-Wijhe SAM en Clearscada en voor Raalte SAM, MAW en Clearscada.
15.	Externe applicatie Begraafplaatsen	Van en naar Beheersysteem: uitwisselen van gegevens van graven met de begraafplaatsadministratie Key2Begraven. (nu On premise, mogelijk in een latere fase in de cloud van Centric)

Nr.	Omgeving/systeem/applicatie	Uitwisseling met Beheersysteem
16.	Externe applicatie Vastgoed	Van en naar Beheersysteem: uitwisselen van gegevens van uitgiftes van openbaar groen met het vastgoedinformatiesysteem Planon.
17.	Externe applicatie Afval, groen, onderhoud, reiniging	Van en naar Beheersysteem: uitwisselen van objectgegevens met het beheersysteem voor afval, groen, onderhoud en reiniging Jewel.
18.	Meldingen	<p>Van en naar Beheersysteem: objectgegevens worden gebruikt voor de registratie van objecten in het meldingensysteem en meldingen op objecten worden uitgewisseld met het Beheersysteem.</p> <p>Voor Deventer worden er objectgegevens uitgewisseld met Civity en voor Olst-Wijhe wordt er van e-suite gebruik gemaakt als meldingensysteem.</p> <p>De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API-gegevens kunnen uitwisselen.</p>
19.	Landelijke voorzieningen Wibon, BRO	<p>Van Beheersysteem: vanuit het beheersysteem moeten gegevens van ondergrondse en bovengrondse netten geleverd worden aan de landelijke voorziening bij het Kadaster.</p> <p>Van Beheersysteem naar Basisregistratie Ondergrond (BRO), uitwisselen van gegevens van grondwatermonitoringputten, grondwatermonitoringnetten en "grondwaterstandsonderzoeken.</p>
20.	Sensorregistratie, SENSRnet	Van en naar Beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens van sensoren met de landelijke omgeving waarin sensoren geregistreerd worden, SENSRnet. De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API-gegevens kunnen uitwisselen.

Tabel 1: Overzicht gegevensuitwisseling

Voor alle gegevensuitwisseling (en/of koppelingen) gaat het om uitwisseling op basis van API's tenzij dit op dit moment niet anders kan of omdat een andere manier van uitwisselen de standaard is. De hierboven gepresenteerde gegevensuitwisseling wordt in het programma van eisen en wensen uitgewerkt in het hoofdstuk Informatievoorziening.

1.5.4 Buiten scope

Buiten scope van deze Opdracht valt:

- Een applicatie voor objectgericht ontwerpen, maar binnen de scope valt wel het kunnen verwerken van revisiegegevens conform NLCS; (zie ook paragraaf 1.7.4).
- De realisatie van een (opzichzelfstaande) centrale objectenregistratie als aparte omgeving/applicatie/systeem naast het Beheersysteem waar de objectgegevens van alle ruimtelijke objecten van de Opdrachtgever in beheerd worden. (zie paragraaf 1.7.4)

1.6 **Huidige situatie**

1.6.1 Beheeromgeving

De huidige beheeromgeving van Opdrachtgever ziet er globaal als volgt uit:

- De 3 gemeenten werken intensief samen, maar hebben alle drie wel een eigen Integrale beheeromgeving die op onderdelen wel kunnen verschillen;
- Meerdere Beheersystemen worden door de Opdrachtgever gebruikt;
- Naast de Integrale beheeromgeving zijn er diverse externe applicaties voor specifieke vakdisciplines, bijvoorbeeld voor verlichting;
- De ArcGIS-lijn voor analyse en publicatie;
- De gevoorziening DG Dialog met bijbehorende componenten van Sweco;
- Verschillende CAD-applicaties met MicroStation en AutoCAD als basisomgevingen;

1.6.2 Beheerareaal

Om een indruk te krijgen van de omvang van de Integrale beheeromgeving van de Opdrachtgever wordt in de onderstaande tabel een globaal beeld gegeven van het beheerareaal.

Object	Deventer	Olst-Wijhe	Raalte
Bomen	70.840 stuks	28.000 stuks	75.000 stuks
Verkeersborden	16.846 stuks	ntb stuks	6.500 stuks
Civiele kunstwerken	602 stuks	60 stuks	70 stuks
Straatmeubilair	4.139 stuks	2.900 stuks	1.500 stuks
Rioolputten	67.444 stuks	2.600 stuks	7.800 stuks
Vrij verval leidingen	1.060.145 m	3.050 stuks	273 stuks
Armaturen	25.334 stuks	3.600 stuks	9.115 stuks
Duikers	9.450 m	40 stuks	111 stuks
Speeltoestellen	1.843 stuks	500 stuks	555 stuks
Groen	10,8 km ²	0,5 km ²	4.950 km ²
Verharding	6,0 km ²	1,5 km ²	3.137 km ²
Water	0,9 km ²	0,005 km ²	904 km ²

Tabel 2: Huidige beheerareaal

1.6.3 Aandachtspunten en constatering

De huidige beheeromgeving is voorafgaand aan de aanbesteding in beeld gebracht en in deze fase zijn door de Opdrachtgever de volgende aandachtspunten meegegeven en constatering gedaan die van belang zijn voor de keuze van een nieuwe Integrale beheeromgeving. Dit heeft Opdrachtgever verwerkt in het programma van eisen en wensen:

- Synergie en samenwerking tussen de 3 gemeenten, het gaat hier om de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever hecht veel waarde aan goed contractmanagement;
- Werken met minimale datasets;
- Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies;



- Met rioolbeelden moet gemakkelijk gewerkt kunnen worden;
- De data die al binnen de beheersystemen aanwezig is, wordt waar mogelijk al door de Opdrachtgever geconverteerd naar IMBOR;
- Het Beheersysteem moet goed kunnen samenwerken met aanvullende specialistische beheersystemen. Koppelingen en gegevensuitwisseling moet makkelijk gerealiseerd kunnen worden;
- Deventer heeft geïnvesteerd in 3D-ontwikkelingen;
- Het Beheersysteem moet ook alleen voor Objectenregistratie gebruikt kunnen worden;
- Specifieke instellingen moeten door de Opdrachtgever zelf gewijzigd kunnen worden;
- Het opbouwen van historie in het Beheersysteem is een belangrijk aandachtspunt;
- Aannemers, inspecteurs en andere organisaties die voor de Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren, moeten van het Beheersysteem gebruik kunnen maken;
- Het is belangrijk dat data op orde wordt gebracht. Arealgegevens zijn niet met zekerheid vast te stellen;
- Aandacht voor het optimaliseren van het proces rondom het actueel en accuraat houden van de data;
- Aandacht voor het optimaliseren van het proces rondom het verwerken van de revisietekeningen;
- Het maken integrale scenario's voor meerdere vakdisciplines;
- Het Beheersysteem moet door de medewerkers van de buitendienst goed te gebruiken zijn, belangrijk hierbij is dat er voor de gebruikers voldoende overzicht is op de mobiele apparaten;
- De gemeenten binnen het samenwerkingsverband moeten elkaar voor het uitvoeren van werkzaamheden met en binnen het Beheersysteem kunnen vervangen;
- Oude inspecties moeten in het nieuwe Beheersysteem beschikbaar zijn;
- Kabels en leidingen van derden moeten ook in het Beheersysteem zichtbaar zijn;
- Functioneel applicatiebeheer moet gemakkelijk zijn en door de Opdrachtgever zelfstandig uitgevoerd kunnen worden.
- Het functioneel applicatiebeheer wordt centraal georganiseerd bij de 3 gemeenten;
- Het beheer van kolken verdient extra aandacht;
- Een goede helpdesk hoort bij een goed Beheersysteem;
- Medewerkers van Opdrachtgever hebben behoefte aan betere samenwerking op het gebied van databeheer;
- De Opdrachtgever wil een productieve samenwerking met de Opdrachtnemer;
- Data moet onafhankelijk van de applicatie opgeslagen kunnen worden;
- Kaartgericht werken;
- Er wordt te veel buiten het Beheersysteem gewerkt door gegevens te exporteren naar Excel en ArcGIS.

1.7 Gewenste situatie

1.7.1 Inleiding

De gewenste Integrale beheeromgeving van de Opdrachtgever wordt beschreven aan de hand van de volgende onderdelen:

- Kaders, het raamwerk voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver waaraan de Integrale beheeromgeving aan moet voldoen of op gebaseerd is;
- Landelijke ontwikkelingen waar rekening mee moet worden gehouden en die medebepalend zijn voor de doorontwikkeling van de Integrale beheeromgeving;
- De scope, een precieze beschrijving van de inhoud van het Beheersysteem en de onderdelen van de Integrale beheeromgeving;

- Objectgericht werken, een doorkijk naar de verdere ontwikkeling van de Integrale beheeromgeving in samenhang met de applicatie voor Objectgericht ontwerpen en de Centrale objectenregistratie (de ontwikkelingen om informatieverlies binnen de organisatie te reduceren).

De gewenste integrale beheeromgeving wordt in detail uitgewerkt in Bijlage [Programma van eisen en wensen DOWR].

1.7.2 Kaders

Kaders zijn de handvatten voor de Opdrachtgever en Inschrijver voor het realiseren en implementeren van Objectgericht werken binnen de organisatie van de Opdrachtgever. Deze kaders spelen een belangrijke rol tijdens het keuzetraject en gelden als de hoogste criteria voor het selecteren van applicaties en omgevingen binnen het domein van Objectgericht werken en Integraal beheer. De Opdrachtgever heeft de 7 belangrijkste kaders uitgekozen.

Nr	Kader	Toelichting
1	Gebruik landelijke standaarden	Opdrachtgever kiest voor Objectgericht werken op basis van landelijke standaarden die voor elke organisatie zonder maatwerk gebruikt kunnen worden.
2	Gebruikerstevredenheid	Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de tevredenheid van gebruikers. Zonder goed gereedschap kunnen gebruikers hun werkzaamheden niet uitvoeren.
3	Gebruiksvriendelijkheid	De integrale beheeromgeving is gemakkelijk en intuïtief te gebruiken en bevat waar mogelijk ondersteuning voor gebruikers, zoals bijvoorbeeld een uitgebreide helpfunctie en een helpdesk.
4	Informatievoorziening op orde	<p><u>Organisatie</u> op orde – De invoering van Objectgericht werken gaat ook gepaard met organisatorische veranderingen die doorgevoerd moeten worden om de organisatie op orde te krijgen.</p> <p><u>Processen</u> op orde – Geen techniek zonder processen. Wanneer systemen met elkaar moeten samenwerken moeten ook processen aangepast worden. Met de invoering van Objectgericht werken heeft Opdrachtgever niet alleen nieuw gereedschap nodig, maar ook de processen moeten veranderen en op orde zijn.</p> <p><u>Gereedschap</u> op orde – de organisatie beschikt over goede applicaties en een goede integrale beheeromgeving die Gebruiksvriendelijk is en waar gebruikers met een hoge mate van tevredenheid mee werken.</p> <p><u>Data</u> op orde – het is van belang dat de organisatie van Opdrachtgever met de nieuwe gereedschappen voor Objectgericht werken data snel op orde kan brengen en houden.</p> <p>Organisatie, processen, gereedschap en data moeten allemaal op orde zijn om Objectgericht werken in de organisatie te kunnen invoeren.</p>
5	Innovatie stimuleren	Met de implementatie van een nieuwe integrale beheeromgeving is het belangrijk om ook de doorontwikkeling van de integrale beheeromgeving te stimuleren en zo een bijdrage te leveren aan de innovatie binnen het vakgebied.
6	Integraal werken	De omgeving beschikt over functionaliteit om dezelfde objectgegevens binnen meerdere vakdisciplines te gebruiken, functionaliteit om voor

Nr	Kader	Toelichting
		meerdere vakdisciplines integrale werkzaamheden uit te voeren (bijvoorbeeld integraal plannen en begroten).
7	Common Ground	<p>Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Dit zijn belangrijke randvoorwaarden bij het snel en flexibel realiseren van diverse maatschappelijke opgaven – zoals de uitvoering van het klimaatakkoord, het verbeteren van het financiële overzicht in de zorg, en het handhaven van de openbare orde. Met Common Ground wordt het mogelijk om mensgerichte, regelarme en transparante dienstverlening aan te bieden.</p> <p>De data en informatiesystemen (applicaties) zijn momenteel niet van elkaar gescheiden in een aparte architectuurlaag waardoor het principe van 'loosely coupled' niet wordt ondersteund. Bij een loosely coupled architectuur zijn informatiesystemen eenvoudig los te koppelen en te vervangen, waardoor minder afhankelijkheid van leveranciers ontstaat.</p>

Tabel 3: Kaders

De kaders zijn voor de Inschrijver input voor het schrijven van het Advies. (zie paragraaf 5.3 Beoordeling Kwaliteit).

1.7.3 Landelijke ontwikkelingen

Bij het implementeren van een integrale beheeromgeving binnen de ICT-infrastructuur van de Opdrachtgever zijn er ook landelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor de doorontwikkeling van het Beheersysteem die Opdrachtgever samen met Inschrijver mogelijk wil maken tijdens de contractperiode. De belangrijkste landelijke ontwikkelingen waar Inschrijver rekening mee moet houden zijn hieronder opgesomd.

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
BORIUS	<p>Beheer Openbare Ruimte Informatie en Uitwisseling.</p> <p>CROW en Stichting RIONED hebben een ambitie neergelegd onder de werktitel BORIUS. BORIUS wil met IMBOR als fundament en het GWSW (riolering) en GWSL (verlichting) als voorbeelden voor het alle objecten, systemen en processen in het beheer van de Openbare ruimte komen tot een semantische standaard waarmee vastlegging, uitwisseling/deling, presentatie en validatie van data gestandaardiseerd kunnen plaatsvinden. BORIUS omvat niet alleen de vaste gegevens, maar ook de dynamische gegevens (conditie, metingen, processen) per vakdiscipline of domein.</p>
CORE	<p>Centrale objectenregistratie, initiatief van gemeenten, waterschappen en provincies om informatieverlies in de keten van ontwerp naar beheer tegen te gaan. Belangrijke activiteiten hierbij zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bepalen van een standaard architectuur voor objectgericht werken; <ul style="list-style-type: none"> ○ Het definiëren van een applicatie voor objectgericht ontwerpen; ○ Het definiëren van een centrale objectenregistratie; • Het bevorderen van het gebruik van standaarden; • Het zorgen voor een uniforme gegevensuitwisseling; • Het zorgen voor een 100% aansluiting van ontwerpstandaarden op beheerstandaarden.

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
Doorontwikkeling in Samenhang	<p>Doorontwikkeling in Samenhang: DiS Geo. In het veld zijn reeds diverse ontwikkelingen gaande. Voor de regierol zijn de blikken gericht op BZK, maar ook de Agenda Digitale Overheid; NL DIGIbeter en de Nationale Data Agenda: NL Digitaal stellen ambitieuze doelen. Doorontwikkeling in Samenhang (DiS Geo) wil hier invulling aan geven door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vormgeving van een overkoepelende governance die zorgt voor de gezamenlijke aansturing van beheer, onderhoud en doorontwikkeling. • De realisatie van een samenhangende objectenregistratie, die zorgt voor een efficiënte en integrale inwinning en ontsluiting van gegevens, en een samenhangend en helder beeld voor een steeds grotere diversiteit aan gebruikers. • Permanente doorontwikkeling op basis van een samenhangend ontwikkelportfolio.
Energietransitie	<p>Energietransitie is de overgang naar een situatie waarin de energievoorziening structureel anders van aard en vorm is dan in het huidige energiesysteem.</p>
Haal Centraal	<p>Het programma Haal Centraal zorgt ervoor dat gemeenten efficiënter en effectiever gebruik kunnen maken van basisgegevens in hun processen, zoals subsidieverstrekking, verhuizing, bezwaar, vergunningen en aanpak ondermijning.</p>
Klimaatadaptatie	<p>Adaptatie aan klimaatverandering is het proces waardoor samenlevingen de kwetsbaarheid voor klimaatverandering verminderen of waardoor zij profiteren van de kansen die een veranderend klimaat biedt. Adaptatie kan autonoom zijn of gepland.</p>
Linked data	<p>Linked data zijn gestructureerde gegevens die gelinkt zijn aan andere gegevens en daardoor beter bruikbaar zijn in semantische queries. De methode is gebaseerd op de techniek van HTTP-URI's en RDF. Linked data kunnen worden gelezen door mensen via internetpagina's en geautomatiseerd door computers.</p>
Omgevingswet	<p>De Omgevingswet is een aangenomen maar nog niet inwerking getreden Nederlandse wet die een verregaande vereenvoudiging van het stelsel van wetgeving voor de ontwikkeling en het beheer van de leefomgeving beoogt, door tientallen wetten en honderden regels te bundelen in één nieuwe wet.</p>
Samenhangende Objectenregistratie	<p>Vanuit het Ministerie van BZK en VNG (binnen het programma DisGeo) wordt er 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. In de objectenregistratie gaan in ieder geval de objecten van de Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG) en de Basisregistratie Grootchalige Topografie (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.</p>
Sensorregister	<p>In het landelijke sensorregister "SenSNet" (ontwikkeld door Kadaster i.o.v. BZK) registreert de Opdrachtgever en beheert de sensoren. De centrale</p>

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
	objectenregistratie kan data gebruiken uit het landelijke sensorregister middels de open standaard API.
Totaal Driedimensionaal	<p>Het programma Totaal Driedimensionaal is gestart voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De structurele beschikbaarheid van actuele 3D geo-informatie: 'single point of truth'. - Een rijker virtueel model van Nederland (3D) waarmee we meer grip en sturing krijgen op (nieuwe) maatschappelijke vraagstukken. - Een toegankelijk en begrijpelijk platform voor iedereen met behulp waarvan inspraak en discussie beter kan worden georganiseerd.

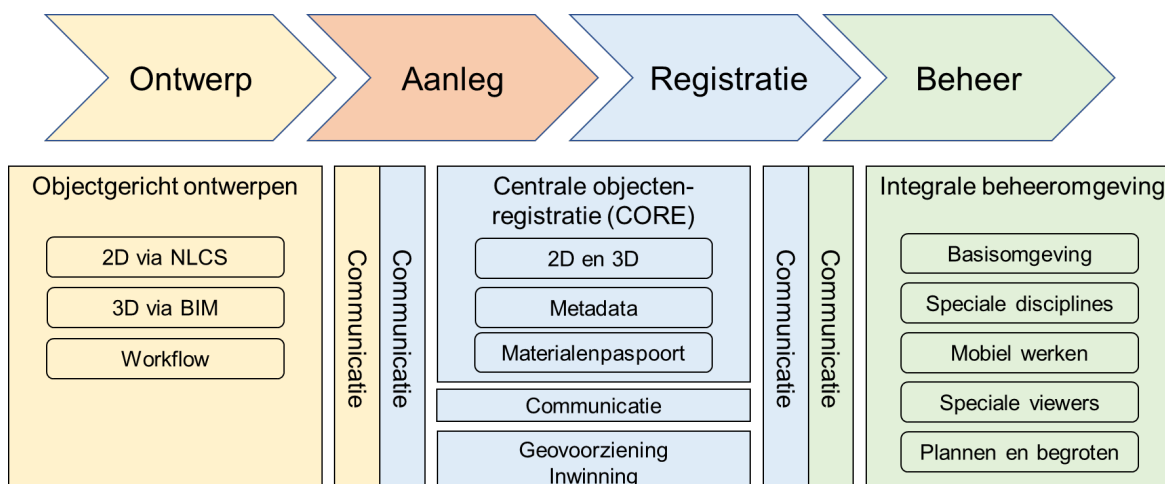
Tabel 4: Landelijke ontwikkelingen

Inschrijver wordt gevraagd om in het Advies rekening te houden met de landelijke ontwikkelingen.

1.7.4 Objectgericht werken

Begin 2022 is door de gemeenten Almelo en Utrecht een marktconsultatie uitgevoerd om de mogelijkheden voor Objectgericht werken te verkennen en een oplossing te vinden voor het probleem van informatieverlies in de organisatie. In deze marktconsultatie stond de centrale objectenregistratie centraal. Objectgericht werken heeft een plaats in deze Offerteaanvraag gekregen vanwege de samenhang en de relatie met de Integrale beheeromgeving. Het is de intentie van de Opdrachtgever om in de komende anderhalf jaar de applicatie voor Objectgericht ontwerpen, de Centrale objectenregistratie en de Integrale beheeromgeving met elkaar te verbinden.

De gemeenten Almelo en Utrecht hebben samen onderzoek gedaan naar informatieverlies binnen de organisatie tijdens de levenscyclus van een object. Tijdens de reis van ontwerp naar beheer gaat veel informatie verloren. Uit het onderzoek is naar voren gekomen dat in de fases 'ontwerp' en 'aanleg' 60% van de informatie die een beheerder nodig heeft al bekend is. De geo-specialist kan hier, met slimme gereedschappen en slimme ondergronden, nog eens 30% aan toevoegen. Dit houdt in dat, in een ideale situatie, 90% van de informatie al bekend is in de organisatie en aan de beheerder overgedragen kan worden. In de praktijk is dit echter niet het geval; meer dan 50% van de informatie wordt niet vastgelegd en kan dus niet doorgegeven worden.



Figuur 3: Architectuurschets objectgericht werken, (marktconsultatie Almelo/Utrecht)

De resultaten van het onderzoek hebben de gemeenten gedeeld met brancheorganisaties, VNG, het ministerie van Binnenlandse Zaken en een grote groep geïnteresseerde gemeenten, waterschappen en provincies. Dit informatieverlies is zeer kostbaar; informatie die in de keten aanwezig is, moet opnieuw ingewonnen worden, maar ontbrekende of onjuiste data die tot verkeerde beheer- of investeerbeslissingen leidt, zorgt voor veel meer onnodige kosten.

Eén van de belangrijkste doelstellingen van de stap naar objectgericht samenwerken in de organisatie is het voorkomen van onnodig dataverlies. Marktpartijen zijn gevraagd naar oplossingsrichtingen die in 2022 al realiseerbaar zijn.

- Alle overheidsorganisaties leggen de gegevens van ruimtelijke en geografische objecten vast in een datalaag die voor elke organisatie hetzelfde is. Deze datalaag is volledig gebaseerd op landelijke standaarden die binnen één omgeving samengebracht worden. In deze marktconsultatie gaat het om de vaste gegevens van de objecten. Verdere standaardisatie, per sector met GWSW al voorbeeld, wordt door de Opdrachtgever toegejuicht, hierbij gaat het om bijvoorbeeld om inspectiegegevens, conditiegegevens, project- en procesgegevens, dynamische data over functioneren en gebruik, etc;
- Van de datalaag kan binnen de organisatie door meerdere applicaties gebruik gemaakt worden, leveranciersafhankelijk. Hierbij is de informatiekundige visie Common Ground van VNG Realisatie een belangrijk uitgangspunt.

Concreet is er gevraagd naar 2 oplossingen: een applicatie voor Objectgericht ontwerpen en een Centrale objectenregistratie.

- Een applicatie voor objectgericht ontwerpen in de fases ontwerp en aanleg. Alle relevante objectinformatie moet bij het object opgeslagen worden. Deze informatie is per object verschillend. Als bibliotheek wordt gebruik gemaakt van informatie uit IMBOR-2022. Per combinatie van objecttype en attribuut is bekend in welke levensfase van het object het gegeven bekend is. De applicatie moet op basis van deze bibliotheek ontworpen worden;
- Een applicatie, inclusief datalaag, om de objectgegevens te beheren tijdens de geo- en beheerfasen. Dit betekent dat de applicatie deels als gevoorziening moet fungeren en deels als assetinformatiesysteem. Het aanleveren van gegevens uit deze Centrale objectenregistratie aan landelijke portalen wordt als een belangrijk onderdeel gezien.

Uit de marktconsultatie is gebleken dat voor beide onderdelen er nog geen kant-en-klare oplossingen zijn. Pilots worden wel gestart om de ontwikkeling van objectgericht werken in Nederland te stimuleren.

Opdrachtgever heeft in deze marktconsultatie als belanghebbende geparticipeerd en ondersteund de doelstelling van objectgericht werken in de organisatie en het voorkomen van informatieverlies.

De integrale beheeromgeving wordt in eerste instantie geïmplementeerd zonder rekening te houden met Objectgericht ontwerpen en de Centrale objectenregistratie. Wel moet Inschrijver hier in de doorontwikkeling van haar Beheersysteem rekening mee houden. Samenwerking in de vorm van een pilot kan een onderdeel hiervan zijn.

1.8 Raming omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht is maximaal **€ 1.600.000,00 excl. BTW** berekend over de initiële looptijd incl. de optie jaren (10 jaar in totaal). Dit is exclusief eventuele additionele werkzaamheden, welke zijn begroot op maximaal 20% van de opdrachtwaarde.

Dit is een indicatie, welke is gebaseerd op de cijfers uit het verleden en de input verkregen uit de marktverkenning.

Ondernemers kunnen op geen enkele wijze rechten ontleen aan de begrote additionele werkzaamheden.

1.9 Type overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever is voornemens de Overeenkomst af te sluiten voor de initiële looptijd van vijf (5) jaar met de optie tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar en vervolgens drie (3) maal met één (1) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst komt dan uit op tien (10) jaar.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing verklaard.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is uiterlijk **01-08-2022**.

Motivatie looptijd overeenkomst

Vanwege de relatief hoge investering voor implementatie, migratie en conversie acht Opdrachtgever een dergelijke looptijd als proportioneel.

Verwerkersovereenkomst

Bij deze opdracht gaat het om de volgende typen persoonsgegevens:

- De Opdrachtnemer welke middels deze aanbesteding gecontracteerd gaat worden zal data van de Opdrachtgever gaan verwerken, hierbij gaat het om:
 - Er wordt gelogd wie welke mutatie heeft doorgevoerd;
 - Beheerafspraken met bewoners kunnen geregistreerd worden. Persoonsgegevens via zaaknummer te achterhalen;
 - Gegevens van organisaties waar mee samengewerkt wordt.
 - Aannemers;
 - Leveranciers;
 - Fabrikanten;
 - Onderhoudsplichtigen;
 - Eigenaren;
 - Beheerders.

Een verwerkersovereenkomst is voor deze opdracht **wel** benodigd.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct en zonder nieuwe aanbestedingsprocedure op te kunnen dragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden na definitieve gunning. Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn.

Zie Bijlage [Wachtkamerovereenkomst Deventer].

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.1.1 Marktconsultatie

n.v.t.

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Opdrachtgever zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Opdrachtgever verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Opdrachtgever zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	31-03-2022
Informatiebijeenkomst voor Ondernemers via Teams	11-04-2022, 13.00-14.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl1)	15-04-2022, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (Nvl1)	29-04-2022 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl2)*	06-05-2022, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (Nvl2)	12-05-2022 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	24-05-2022, uiterlijk voor 09.00 uur
Beoordelingen Inschrijvingen	24-05-2022 t/m 07-06-2022
Dialoggesprekken met Inschrijvers	09-06-2022 t/m 16-09-2022
Demonstraties	17-06-2022 t/m 24-06-2022
Mededeling voornemen tot gunning	04-07-2022 (streefdatum)
Opschortende termijn (20 dagen)	04-07-2022 t/m 25-07-2022 24.00 uur
Verificatiefase	04-07-2022 t/m 25-07-2022
Proof of Concept (incl. opleiding- 2 weken doorlooptijd)	04-07-2022 t/m 18-07-2022
Definitieve gunning	26-07-2022
Ingangsdatum Overeenkomst	01-08-2022
Start Implementatie	Week 31 t/m 52 2022
Start uitvoering	01-01-2023

Tabel 5: Globale planning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Informatiebijeenkomst

Om Ondernemers meer inzicht te geven in de Opdracht organiseert Opdrachtgever één Informatiebijeenkomst. Ondernemer wordt verzocht uiterlijk **10-04-2022** via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken of zij bij de informatiebijeenkomst aanwezig wil zijn. In dit bericht met onderwerp: [Informatiebijeenkomst Aanbesteding Integrale beheeromgeving_ 'naam Ondernemer'] geeft Ondernemer aan welke personen met vermelding van naam en functie

(maximaal 2 personen) bij de Informatiebijeenkomst virtueel aanwezig zullen zijn. Ondernemer ontvangt daarna een Outlookuitnodiging met een TEAMS-meeting daarin. **Indien Ondernemer tijdens de Informatiebijeenkomst vragen heeft, wordt Ondernemer verzocht deze te stellen via de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.6 Nota van Inlichtingen).**

De presentatie zal na afloop van de informatiebijeenkomst op TenderNed worden gepubliceerd.

Locatie	Dag	Tijdstip
TEAMS	11-04-2022	13.00-14.00 uur

Tabel 6: Planning informatiebijeenkomst

2.6 Nota van inlichtingen

Oprachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nv1 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nv1. Nieuwe vragen zullen in deze tweede ronde door Oprachtgever **niet** in behandeling worden genomen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule* van TenderNed) zullen door Oprachtgever geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na verzending van Nota van Inlichtingen (Nv12) heeft Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Oprachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. In dat geval kan Oprachtgever aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van gemeente Almelo.

* Toelichting op paragraaf 2.4 [Globale planning] i.r.t. de Nv1:

- De vragen voor Nv1 dienen via Nota van Inlichtingenmodule van TenderNed ingediend te worden;
- De vragen voor Nv2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.

2.7 Klachten

Indien een Ondernemer een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

1. In geval Ondernemer een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan hij deze schriftelijk per e-mail indienen bij inkoop@dowr.nl. De klacht zal behandeld worden door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project. De klachtenprocedure is opgenomen in Bijlage [Klachtenprocedure Aanbesteding Gemeente Deventer];

2. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de Ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de Opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon van deze aanbesteding.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de Opdrachtgever kan hiertoe wel besluiten.

2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a DOWR] hoeft niet ondertekend te worden.
- c. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- d. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- f. Varianten zijn niet toegestaan.
- g. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- h. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die



- deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
 - j. De Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
 - k. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Opdrachtgever aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.10 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **24-05-2022 voor 09.00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Opdrachtgever verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Opdrachtgever is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' (UEA)	Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR]	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Ingevulde referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.4 Bijlage [Referentieverklaring DOWR]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Verklaring omtrent aan de gestelde eisen	Bijlage [Conformiteitenlijst DOWR]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3	Ingevuld conform de instructie in: <ul style="list-style-type: none"> • Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a DOWR] en; • Bijlage [Beantwoording wensen K1a DOWR].
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 Bijlage [Prijzenblad DOWR]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Tabel 7: Vorm en inhoud van de Inschrijving

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden

dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.12 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving

aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13 Beoordelingsprocedure

Zie paragraaf 5.2 [Beoordelingsprocedure].

2.14 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal in principe de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alsnog definitief te gunnen.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Opdrachtgever niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Overijssel, Locatie Almelo. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Opdrachtgever in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR] dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR] rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR] (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR] gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 1. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 3. Ernstige beroepsfout;
 4. Vervalsing van de mededinging;
 5. Belangenconflict;
 6. Betrokken bij de voorbereiding;
 7. Valse verklaring;
 8. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15 [Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen]).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR] gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat verzekerd wordt in dit verband verstaan dat Inschrijver voor een bedrag van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis, een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om dit aan te tonen kan Inschrijver een bewijs van verzekering, (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) overleggen waaruit blijkt dat de verzekering dekking biedt voor ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

De Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
1	Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en inrichten van een integrale beheeromgeving Openbare ruimte	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en inrichten van een integrale beheeromgeving Openbare ruimte voor tenminste de vakdisciplines (wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, spelen en meubilair), alle met inachtneming van per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.
2	Kerncompetentie 2: Ervaring met IMBOR	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met een Objectregistratie conform IMBOR (informatiemodel beheer openbare ruimte) en heeft dit model ook 1 op1 toegepast in haar Beheersysteem.
3	Kerncompetentie 3: Ervaring met de implementatie van een datakoppeling	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling vanuit het Beheersysteem van een Opdrachtgever met een gevoorziening (BGT/IMGeo-applicatie).

Tabel 8: Kerncompetenties

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben ingediend die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde beschrijving van de kerncompetentie; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR]) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage [Referentieverklaring DOWR].

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4 Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging

De informatiebeveiliging is gebaseerd op een algemeen erkende norm:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Jaarlijks te overleggen gedurende de looptijd van het contract.

Let op: Indien Inschrijver zelf niet over de informatiebeveiligingseisen beschikt conform de door Opdrachtgever gestelde eisen, maar de hostende/beherende partij wel aan de door de Opdrachtgever gestelde informatiebeveiligingseisen voldoet dan is dat ook goed.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie;
- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op 1 A4;
 - Uit deze samenvatting dient te blijken dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging;
 - Én een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering. De gelijkwaardigheid staat hierboven in de paragraaf aangegeven.

3.3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde- social return

Voor deze aanbesteding hanteert Opdrachtgever Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Invulling van de verplichting

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste **3% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde** van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

Procedure na gunning

Zie Bijlage met bestandsnaam: [Bijlage Social return Deventer 12 2021].



4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij Inschrijving worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij uitvoering van de Overeenkomst moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Opdrachtgever kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

Het programma van eisen is opgenomen in Bijlage [Programma van eisen en wensen DOWR].

SLA

1. In het programma van eisen heeft Opdrachtgever een aantal SLA eisen opgenomen, hier dient Inschrijver aan te voldoen. Na gunning zal Opdrachtgever de SLA verder afstemmen met de Opdrachtnemer waarin minimaal de SLA eisen in terug dienen te komen. Het SLA template + bijlagen is toegevoegd als Bijlage met bestandsnaam: [Bijlage SLA template en bijlagen DOWR].

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De gunningsmethode die wordt toegepast is “Gunnen op waarde”.

In het geval van Gunnen op waarde wordt de mate waarin aan de kwaliteit (kwalitatieve gunningscriteria) wordt voldaan in euro's uitgedrukt (behaalde kwaliteitswaarde). De behaalde kwaliteitswaarde wordt van de Inschrijfprijs afgetrokken, met als resultaat de Fictieve inschrijfprijs (zie paragraaf 5.7 [Berekening Fictieve inschrijfprijs]). De uitslag wordt bepaald aan de hand van de Fictieve inschrijfprijs, waarbij de Inschrijving met de laagste (negatieve) Fictieve inschrijfprijs (afgerond op twee decimalen) de winnende is. De kwaliteitswaarde is vastgesteld op de volgende wijze:

Criterion	Wegingspercentage	Max. Inschrijfprijs	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
Prijs	20%	€ 1.600.000,00	n.v.t.
Kwaliteit	80%	n.v.t.	€ 6.400.000,00
Totaal	100%	n.v.t.	n.v.t.

Tabel 9: Verhouding prijs/ kwaliteit

Toelichting bij tabel 9:

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde (80%) is berekend in relatie tot de maximale Inschrijfprijs (plafondbedrag) van € 1.600.000,00 (20%). Op het moment van inschrijving staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] vast en staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] los van de [Max. Inschrijfprijs]. De Inschrijfprijs waarmee in bovenstaande tabel is gerekend is de maximale Inschrijfprijs, aangezien er met de bovendrempel per prijsitem is gerekend. Zie voor nadere toelichting: het rekenvoorbeeld van paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs] en de Bijlage [Prijzenblad DOWR].

5.2 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vijf stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

- Stap 4a. Beoordeling prijs
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs];
Let op: De inschrijfprijs wordt pas aan het einde van het beoordelingsproces bekend gemaakt aan het Beoordelingsteam.
- Stap 4b. Beoordeling kwaliteit (op papier)
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit];
- Stap 4c. Beoordeling kwaliteit (dialogoggesprekken)

- De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit];
- Stap 4d. Beoordeling kwaliteit (demonstraties)
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit];
- Stap 5. Beoordeling beste prijs- kwaliteitsverhouding Inschrijving
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.7 [Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV].

De Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Opdrachtgever terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die tot dan toe als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de Opdracht aan de nummer twee in rangorde gegund enzovoort.

5.3 Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Kwalitatief gunningscriterium	Subcriteria	% van totale kwaliteitswaarde	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
K1 Functionaliteit		50%	€ 3.200.000,00
K1a.	Wensen	0,50	€ 1.600.000,00
K1b	Demonstratie Onderdelen K1b1 t/m K1b11	0,50	€ 1.600.000,00
K1b1	Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines	0,20	€ 320.000,00
K1b2	Beheer en registratie bomen	0,04	€ 64.000,00
K1b3	Beheer en registratie constructies	0,04	€ 64.000,00
K1b4	Beheer en registratie kabels en leidingen	0,04	€ 64.000,00
K1b5	Beheer en registratie riolering	0,08	€ 128.000,00
K1b6	Beheer en registratie spelen en sport	0,04	€ 64.000,00
K1b7	Beheer en registratie verlichting	0,04	€ 64.000,00
K1b8	Mobiel werken	0,08	€ 128.000,00
K1b9	Plannen en begroten	0,12	€ 192.000,00
K1b10	Gebruiksvriendelijkheid	0,12	€ 192.000,00
K1b11	Integraliteit	0,20	€ 320.000,00

K2 Implementatie		20%	€ 1.280.000,00
K2a.	Implementatieplan Onderdelen K2a1 t/m K2a3	10%	€ 640.000,00
K2a1	Aanpak en planning	0,4	€ 256.000,00
K2a2	Opleidingen	0,3	€ 192.000,00
K2a3	Risico's	0,3	€ 192.000,00
K2b.	Dialogogesprek met de projectleider Onderdelen K2b1 t/m K2b3	10%	€ 640.000,00
K2b1	Kennis	0,3	€ 192.000,00
K2b2	Ervaring	0,4	€ 256.000,00
K2b3	Klantvriendelijkheid	0,3	€ 192.000,00
K3 Samenwerking		30%	€ 1.920.000,00
K3a.	Advies over roadmap/ ontwikkelpad Onderdelen K3a1 t/m K3a3	15%	€ 960.000,00
K3a1	Commitment	1/3	€ 320.000,00
K3a2	Samenwerking met andere leveranciers	1/3	€ 320.000,00
K3a3	Ontwikkelstrategie en aanpak	1/3	€ 320.000,00
K3b.	Dialogogesprek met de eindverantwoordelijke Onderdelen K3b1 t/m K3b3	15%	€ 960.000,00
K3b1	Partnership	1/3	€ 320.000,00
K3b2	Ervaring	1/3	€ 320.000,00
K3b3	Visie	1/3	€ 320.000,00
Totaal		100%	€ 6.400.000,00

Tabel 10 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Let op: Voor de beantwoording gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a DOWR] en Bijlage [Beantwoording wensen K1a DOWR].

Schriftelijke beoordeling van de onderdelen K1a, K2a, K3a:

K1a: Wensen

Omschrijving:

Zie Bijlage [Programma van eisen en wensen DOWR], tabblad wensen.

Beantwoording wensen

- De wensen dienen beantwoord te worden met “ja/nee + beschrijving”;
- Indien het antwoord van Inschrijver ‘ja’ is, en dit blijkt ook uit de beschrijving van Inschrijver dan verkrijgt Inschrijver de maximaal te behalen punten welke voor deze wens staat;
- Indien het antwoord ‘nee’ is of indien het Beoordelingsteam de beschrijving van Inschrijver als “nee” beoordeelt, dan is de behaalde punten ‘0’;
- Een beschrijving **is verplicht**, indien een antwoord slechts met ‘ja’ of ‘nee’ wordt beantwoord, dan verkrijgt Inschrijver 0 punten;
- Inschrijver mag voor de beschrijving per wens **maximaal 100 woorden** gebruiken.

De beantwoording van de wensen dient Inschrijver te doen in de Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Beantwoording wensen K1a DOWR].

Score wensen

In totaal heeft Opdrachtgever 200 punten te vergeven voor de wensen, dat betekent dat elk punt gelijk staat aan een kwaliteitswaarde van € 8.000,00 (€ 1.600.000,00/ 200). Per wens staat aangegeven hoeveel punten een wens waard is.

Rekenvoorbeeld: stel dat een wens 2 punten waard is, dan kan Inschrijver een kwaliteitswaarde van € 16.000,00 behalen voor die wens.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 1.600.000,00
wensen

Max te gebruiken tekst: 100 woorden per beschrijving per wens

K2a: Implementatieplan

Omschrijving:

Inschrijver wordt gevraagd advies te geven over een volledige, juiste en tijdige implementatie van uw oplossing. De inrichting van de Integrale beheeromgeving dient conform de Offerteaanvraag incl. bijlagen en in het bijzonder de Bijlage [Programma van eisen en wensen DOWR] te geschieden. Hierbij een overzicht van de onderdelen die Inschrijver in het Implementatieplan dient aan te reiken. Inschrijver is verplicht om de door de Opdrachtgever aangereikte indeling (onderdeel 1 t/m 5) van het Implementatieplan te volgen.

Inschrijver heeft **maximaal 5 pagina's A4 lettertype: Arial, 10pts** tot zijn beschikking voor het Implementatieplan, waarvan maximaal 1 pagina voor de mijlpalenplanning.

Inschrijver maakt een implementatieplan op basis van een vaste hoofdstukindeling.

1. Inleiding
2. Aanpak implementatie
 - a. Basisomgeving
 - b. Mobiele omgeving
 - c. Koppelingen
 - d. Inlezen/converteren vaste en dynamische gegevens
 - e. Configuratie integrale onderdelen
 - f. Configuratie per vakdiscipline



3. Opleiding
4. Risico's
5. Planning

Het implementatieplan van Inschrijver is de basis voor het plan van aanpak die samen met de Opdrachtgever na gunning gemaakt wordt. De implementatie kent een korte doorlooptijd, binnen een half jaar moet de implementatie afgerond zijn incl. acceptatie door Opdrachtgever en het Beheersysteem moet voor 31-12-2022 door de Opdrachtgever in beheer genomen zijn en alle gegevensuitwisselingen dienen per 30-6-2023 geïmplementeerd te zijn. In de gewenste omgeving wordt achtergrondinformatie gegeven voor de inhoud van de implementatie.

Belangrijk voor de planning van de implementatie zijn de volgende zaken:

- De vaste gegevens worden voorafgaand aan de implementatie door de Opdrachtgever geconverteerd naar IMBOR 2022.
- Inschrijver krijgt na gunning 4 weken de tijd om deze data in te lezen en/of te verwerken in het beheersysteem, daarna wordt samen met de Opdrachtgever begonnen aan de inrichting van het Beheersysteem.

Het implementatieplan wordt door het Beoordelingsteam beoordeeld op basis van 3 criteria:

2a1 Aanpak en planning; Uit de planning wordt duidelijk hoe Inschrijver de hoofdactiviteiten implementeert en de mijlpalen realiseert, wat de onderlinge afhankelijkheden zijn en welke activiteiten op het kritieke pad zitten. De planning moet zorgen voor een duidelijke borging, voldoende vertrouwen en overtuiging.

Uit de aanpak wordt duidelijk op welke wijze Inschrijver het Beheersysteem implementeert, wat er van de opdrachtgever verwacht wordt en waarom deze aanpak succesvol is. De aanpak moet zorgen voor een duidelijke borging, voldoende vertrouwen en overtuiging.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 256.000,00

K2a2 Opleidingen; Inschrijver geeft in het implementatieplan duidelijk aan welke opleidingen gevolgd moeten worden en op welke wijze gebruikers en beheerders zelfstandig het Beheersysteem kunnen gebruiken. De inschrijver heeft een goed opleidingsplan en zorgt voor een goede borging van het opleidingsniveau.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00

K2a3 Risico's; Inschrijver laat zien wat de belangrijkste risico's zijn, welke maatregelen door de inschrijver en de Opdrachtgever genomen moeten worden om deze risico's te voorkomen en wat de eventuele kosten zijn van deze tegenmaatregelen. De risico's zijn herkenbaar en worden met beheersmaatregelen goed geborgd.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00

Max te gebruiken tekst voor het totale onderdeel implementatieplan: 5 a4 enkelzijdig, waarvan 1 pagina mijlpalenplanning

K3a: Advies over roadmap/ ontwikkelpad

Omschrijving:

Inschrijver wordt gevraagd om een advies uit te brengen die ingaat op de volgende 4 onderdelen:

- De kaders die door de Opdrachtgever gesteld zijn;
- De landelijke ontwikkelingen die benoemd zijn;
- Het realiseren van de wensen waaraan Inschrijver bij inschrijving niet aan kan voldoen;
- De wijze waarop Inschrijver in de doorontwikkeling van haar Beheersysteem kan voldoen aan de Common ground richtlijnen;

- De mijlpalen die de Opdrachtgever in de komende 4 jaar wil realiseren:
 - Toepassen Linked data
 - Aansluiten op 3D BIM/Digital twin
 - Werken met sensoren
 - Toepassen van Beeldherkenning
 - Gebruik van Open standaarden
 - De transitie van beheren naar ontwikkelen
 - Doorontwikkeling van het Beheersysteem samen met gebruikers
 - Verwerken van puntenwolinspecties/metingen
 - Toepassen van ISO 55000 als standaard voor assetmanagement
 - Doorontwikkeling van de SaaS-applicatie in de webbrowser

Het advies mag maximaal 4 x A4 zijn met het lettertype Arial 10pts. Het advies wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam op basis van 3 criteria:

K3a1 Commitment; In het advies komt duidelijk naar voren dat Inschrijver gecommitteerd is aan het behalen van de mijlpalen in de roadmap van Objectgericht werken van Opdrachtgever. Dit advies moet overtuigend zijn en vertrouwen geven.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

K3a2 Samenwerking met andere leveranciers; In het advies komt duidelijk naar voren op welke wijze Inschrijver samenwerkt met andere leveranciers en organisaties en hoe binnen de infrastructuur voor objectgericht werken van Opdrachtgever samen met anderen de in de roadmap gestelde doelen behaald kunnen worden. Dit advies moet overtuigend zijn en vertrouwen geven.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

K3a3 Ontwikkelstrategie en aanpak; In het advies komt duidelijk naar voren welke strategie en aanpak gevolgd wordt voor het behalen van de mijlpalen in de roadmap van objectgericht werken van Opdrachtgever. Dit advies moet overtuigend zijn en vertrouwen geven.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

Max te gebruiken tekst voor K3a1 t/m K3a3: 4 a4 enkelzijdig

Dialoggesprekken van de onderdelen K2b, K3a, K3b

K2b: Dialooggesprek met de projectleider

Omschrijving:

Een adviseur voert namens de Opdrachtgever een dialooggesprek met de projectleider van de Inschrijver die verantwoordelijk zal zijn voor de implementatie van het Beheersysteem binnen de infrastructuur van Opdrachtgever.

Het gesprek wordt gevoerd op basis van het door Inschrijver ingeleverde implementatieplan.

Het gesprek duurt maximaal 45 minuten en wordt door het Beoordelingsteam op 3 punten beoordeeld:

K2b1 Kennis; De projectleider laat in het gesprek duidelijk naar voren komen over welke kennis hij/zij beschikt om een complex project in een korte doorlooptijd te realiseren.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00

K2b2 Ervaring; Uit het gesprek komt duidelijk naar voren dat de projectleider over ruime ervaring beschikt betreffende het implementeren van integrale beheersystemen binnen een gemeentelijke organisatie of een vergelijkbare organisatie.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 256.000,00

K2b3 Klantvriendelijkheid; Klantvriendelijkheid betekent: een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten of interne medewerkers, en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen. De projectleider heeft oog voor de situatie en de belangen van Opdrachtgever, is flexibel en weet goed de balans te vinden tussen de doelstellingen van Inschrijver en de doelstellingen van Opdrachtgever

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00

Max te gebruiken tekst: n.v.t.

K3b: Dialooggesprek met de eindverantwoordelijke

Omschrijving:

Een adviseur voert namens de Opdrachtgever een dialooggesprek met de eindverantwoordelijke van Inschrijver die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van het Beheersysteem.

Het gesprek wordt gevoerd op basis van het door Inschrijver ingeleverde advies over de roadmap van de organisatie (zie onderdeel K3a).

Het gesprek duurt maximaal 45 minuten en wordt door het Beoordelingsteam op 3 punten beoordeeld (K3b1 t/m K3b3).

K3b1 Partnership; In het gesprek met de eindverantwoordelijke van Inschrijver komt duidelijk naar voren hoe de eindverantwoordelijke het partnership en het contractmanagement samen met Opdrachtgever wil vormgeven en realiseren.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

K3b2 Ervaring; In het gesprek komt de ervaring van de eindverantwoordelijke (en van het bedrijf die de eindverantwoordelijke vertegenwoordigd) duidelijk naar voren. Deze ervaring is van belang voor een goede implementatie, het voldoen aan de kaders van de organisatie en het gezamenlijk doorontwikkelen van het Beheersysteem in de beheerfase. De eindverantwoordelijke wekt vertrouwen en is overtuigend.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

K3b3 Visie; Uit het dialooggesprek komt de visie van Inschrijver op het gebied van integrale beheersystemen, assetmanagement, common ground en objectgericht werken duidelijk naar voren. De visie van Inschrijver is helder, wekt vertrouwen en is overtuigend.

Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

Demonstratie

K1b: Demonstraties

De demonstratie van het Beheersysteem van Inschrijver wordt door het beoordelingsteam op 11 punten beoordeeld. Zie tevens Bijlage [Demonstratie DOWR].

- K1b1 Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines: Groen-Water-Wegen, Meubilair, Borden, ... (zie Bijlage [Demonstratie DOWR].- Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00
- K1b2 Beheer en registratie Bomen - Max te behalen kwaliteitswaarde: € 64.000,00
- K1b3 Beheer en registratie Constructies - Max te behalen kwaliteitswaarde: € 64.000,00
- K1b4 Beheer en registratie Kabels en leidingen - Max te behalen kwaliteitswaarde: € 64.000,00
- K1b5 Beheer en registratie Riolerings - Max te behalen kwaliteitswaarde: € 128.000,00
- K1b6 Beheer en registratie Spelen en sport – Max te behalen kwaliteitswaarde: € 64.000,00
- K1b7 Beheer en registratie Verlichting– Max te behalen kwaliteitswaarde: € 64.000,00
- K1b8 Mobiel werken – Max te behalen kwaliteitswaarde: € 128.000,00

- K1b9 Plannen en begroten – Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00
- K1b10 Gebruiksvriendelijkheid – Max te behalen kwaliteitswaarde: € 192.000,00
- K1b11 Integraliteit – Max te behalen kwaliteitswaarde: € 320.000,00

Beoordeling onderdelen K1b1 tot en met K1b9:

Per onderdeel wordt een algemeen oordeel toegekend voor de kwaliteit en het functioneren van het onderdeel binnen het Beheersysteem. Dit oordeel wordt mede onderbouwd door de mate waarin Inschrijver het demonstratiescript voor dit onderdeel kan uitvoeren.

Beoordeling Gebruiksvriendelijkheid K1b10:

Gebruiksvriendelijkheid wordt gedefinieerd als: wanneer een beoogde eindgebruiker van een product, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn (maar niet beperkend tot): eenduidige functietoetsen, helpfunctionaliteit, eenduidige look and feel, beperkt wisselen tussen schermen, tips en controles, etc.

Beoordeling integraliteit K1b11:

Onder integraliteit worden de volgende zaken verstaan:

- Het Beheersysteem functioneert als 1 geheel;
- Er is een duidelijke samenhang aanwezig tussen de verschillende vakdisciplines;
- Objecttypes kunnen binnen meerdere vakdisciplines gebruikt en beheerd worden;
- De mogelijkheid om integraal te kunnen plannen en begroten op alle vakdisciplines.

5.4 Uitleg beoordeling op kwaliteit

In deze paragraaf wordt een beschrijving en de wijze van beoordeling gegeven van de kwalitatieve gunningscriteria. Bij elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat Inschrijver de beschrijving SMART dient te omschrijven.

Onder SMART wordt in dit geval verstaan:

Specifiek: concreetheid, afkadering van het antwoord;

Meetbaar: kwantificeren, zichtbaar maken van het resultaat/effect;

Acceptabel: aansluiting bij de situatie en de wensen van Opdrachtgever;

Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijvoorbeeld door ervaringen elders);

Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit].

Beoordelingsmethode kwaliteit

- De Opdrachtgever heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers worden **absoluut** en daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de gunningscriteria. Vervolgens kan de uiteindelijke score per gunningscriterium K1a t/m K3b3 door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus worden vastgesteld. Inschrijvers hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren.

In de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium een van de volgende scores toegekend:

De scores voor de kwaliteit voor de open vragen (waar Inschrijvers gevraagd wordt een uitwerking in te dienen) worden als volgt vastgesteld:

Uitstekend: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor het kwalitatief gunningscriterium wordt beoordeeld als uitstekend.

100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.

Ruim voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt beoordeeld als ruim voldoende.

70% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.

Voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt beantwoord echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het kwaliteitscriterium niet volledig beantwoord en/of de beantwoording wordt beoordeeld als matig.

40% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.

Onvoldoende: Het kwalitatief gunningscriterium is in zijn geheel niet of slechts gedeeltelijk beantwoord. Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking geen betrekking heeft op het betreffende kwalitatieve gunningscriterium, wordt ook **0%, geen kwaliteitswaarde** toegekend.

Tabel 11: Wijze van beoordelen van open vragen

De uiteindelijk behaalde punten op een kwalitatief gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma:

$$\text{Behaalde kwaliteitswaarde} = A * C$$

A = Score Beoordeling en C = max. te behalen kwaliteitswaarde per criterium

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvers per criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde behaalde kwaliteitswaarde.

5.5 Uitleg beoordeling op prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage [Prijzenblad DOWR] in te vullen. In tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad DOWR] wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden.

Er wordt onderscheid gemaakt in drie type kosten, te weten:

- A. Eenmalige kosten;
- B. Structurele kosten;
- C. Additionele kosten.

In totaal bevat het prijzenblad 6 prijscomponenten per Opdrachtgever, te weten:

- Deventer;
- Olst Wijhe;
- Raalte.

Het prijzenblad gaat uit van een berekening van de prijzen over de maximale looptijd van de Overeenkomst (TCO-berekening), te weten 120 maanden. De som van de subtotalen vormt de TCO oftewel de Inschrijfprijs.

Toelichting bij de prijsitems:

Er gelden drempels voor de volgende prijsitems, zie Tabblad [Instructie] van het prijzenblad.

Prijsitem	Type kosten	Drempels (max en min)
Prijsitem 1 Project en implementatiekosten	Eenmalige kosten	<p><u>Toelichting:</u></p> <p>Onderstaande boven- en onder drempels zien toe op de: som van de prijsitems 1 t/m 5:</p> <p>Deventer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bovendrempel: € 700.000,- excl. BTW • Onderdrempel: € 550.000,- excl. BTW <p>Olst Wijhe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bovendrempel: € 350.000,- excl. BTW • Onderdrempel: € 250.000,- excl. BTW <p>Raalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bovendrempel: € 450.000,- excl. BTW • Onderdrempel: € 350.000,- excl. BTW
Prijsitem 2 Opleidingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 3 Koppelingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 4 Structurele kosten Integrale beheeromgeving	Structurele kosten	
Prijsitem 5 Structurele kosten koppelingen	Structurele kosten	
Prijsitem 6 Dienstverlening	Additionele kosten	

Tabel 12: Drempels prijsitems

5.6 PoC en verificatie gunningseisen en wensen

Tussen de voorlopige gunning en de definitieve gunning wordt een proof of concept uitgevoerd om te toetsen of de voorlopige winnaar (rangorde 1) de Inschrijver aan alle gestelde eisen en wensen, kaders en randvoorwaarden kan voldoen.

Het Beoordelingsteam stelt op basis van de Inschrijving van de voorlopige winnaar een overzicht van de zorgpunten op die voordat de proof of concept plaatsvindt met de voorlopige winnaar besproken worden.

Op basis van de gestelde eisen en wensen, kaders en randvoorwaarden wordt door de adviseur en consultant een verificatiedossier opgesteld welke de leidraad vormt voor het uitvoeren van de proof

of concept. Het verificatiedossier wordt voorafgaand aan het verificatiegesprek opgestuurd naar de voorlopige winnaar.

Tijdens de proof of concept wordt er waar mogelijk ook gebruik gemaakt van geconverteerde datasets van de Opdrachtgever.

Voorafgaand aan de verificatie wordt een verificatiegesprek gehouden waarin al zoveel mogelijk van de punten uit het verificatiedossier afgehandeld worden. De voorlopige winnaar heeft al een eerste mogelijkheid gekregen om de te verifiëren onderdelen te beantwoorden.

Na het verificatiegesprek volgt er een opleiding voor functioneel applicatiebeheerders en kerngebruikers om het Beheersysteem goed te kunnen gebruiken en te testen tijdens de verificatie.

De verificatie wordt uitgevoerd door de specialisten van de leverancier en de functioneel applicatiebeheerders en kerngebruikers van de Opdrachtgever. De adviseur van Unafact is bij de verificatie ook aanwezig en draagt zorg voor de verslaglegging van de verificatie.

Na een geslaagde proof of concept volgt de definitieve gunning. Hiermee wordt ook het traject officieel via TenderNed afgesloten worden. (Indien de voorlopige winnaar van de aanbesteding de proof of concept niet met succes afrondt zal de nummer twee in rangorde worden uitgenodigd tot het doen een proof of concept/ verificatiefase, etc.

5.7 Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV

De berekening van de Fictieve inschrijfprijs geschiedt aan de hand van onderstaande berekeningsmethodiek. Dit is een rekenvoorbeeld:

Kwalitatief gunningscriterium	Subcriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Consensuscore	Behaalde kwaliteitswaarde
K1 Functionaliteit				
K1a.	Wensen	€ 1.600.000,00	175 punten	€ 1.400.000,00
K1b1	Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines	€ 320.000,00	40,00%	€ 128.000,00
K1b2	Beheer en registratie bomen	€ 64.000,00	70,00%	€ 44.800,00
K1b3	Beheer en registratie constructies	€ 64.000,00	100,00%	€ 64.000,00
K1b4	Beheer en registratie kabels en leidingen	€ 64.000,00	40,00%	€ 25.600,00
K1b5	Beheer en registratie riolering	€ 128.000,00	0,00%	€ 0,00
K1b6	Beheer en registratie spelen en sport	€ 64.000,00	100,00%	€ 64.000,00
K1b7	Beheer en registratie verlichting	€ 64.000,00	70,00%	€ 44.800,00

K1b8	Mobiel werken	€ 128.000,00	40,00%	€ 51.200,00
K1b9	Plannen en begroten	€ 192.000,00	70,00%	€ 134.400,00
K1b10	Gebruiksvriendelijkheid	€ 192.000,00	100,00%	€ 192.000,00
K1b11	Integraliteit	€ 320.000,00	70,00%	€ 224.000,00
K2 Implementatie				
K2a1	Aanpak en planning	€ 256.000,00	40,00%	€ 102.400,00
K2a2	Opleidingen	€ 192.000,00	70,00%	€ 134.400,00
K2a3	Risico's	€ 192.000,00	100,00%	€ 192.000,00
K2b1	Kennis	€ 192.000,00	70,00%	€ 134.400,00
K2b2	Ervaring	€ 256.000,00	0,00%	€ 0,00
K2b3	Klantvriendelijkheid	€ 192.000,00	100,00%	€ 192.000,00
K3 Samenwerking				
K3a1	Commitment	€ 320.000,00	40,00%	€ 128.000,00
K3a2	Samenwerking met andere leveranciers	€ 320.000,00	70,00%	€ 224.000,00
K3a3	Ontwikkelstrategie en aanpak	€ 320.000,00	100,00%	€ 320.000,00
K3b1	Partnership	€ 320.000,00	40,00%	€ 128.000,00
K3b2	Ervaring	€ 320.000,00	70,00%	€ 224.000,00
K3b3	Visie	€ 320.000,00	70,00%	€ 224.000,00
Totaal maximale kwaliteitswaarde			Totaal behaalde kwaliteitswaarde	€ 4.376.000,00
Bedrag Inschrijfprijs				€ 1.400.000,00
Fictieve Inschrijfprijs*				- € 2.976.000,00
* De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.				

Tabel 13 Voorbeeldberekening Fictieve inschrijfprijs

Bepalen beste PKV

Betreft: Europese openbare aanbesteding: Integrale beheeromgeving

Datum: 31-03-2022

Versie: 1.0



Deventer, Olst-Wijhe en Raalte: samen staan we sterker.

De Inschrijving met de laagste (negatieve) Fictieve inschrijfprijs (afgerond op twee decimalen achter de komma) is de winnende inschrijving. Indien twee inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde innemen gaat de inschrijving met een hogere kwaliteitswaarde voor in de rangorde. Indien ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de rangorde bepaald door loting ten overstaan van een notaris.



6 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

1. Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a DOWR
2. Bijlage Beantwoording wensen K1a DOWR
3. Bijlage Conceptovereenkomst ten behoeve van ICT Prestatie Integrale beheeromgeving GIBIT 2020_Deventer
4. Bijlage Conformiteitenlijst DOWR
5. Bijlage Demonstratie DOWR
6. Bijlage GIBIT-2020
7. Bijlage Klachtenprocedure Aanbesteding Gemeente Deventer
8. Bijlage Methodieken DOWR
9. Bijlage Prijzenblad DOWR
10. Bijlage Programma van eisen en wensen DOWR
11. Bijlage Referentieverklaring DOWR
12. Bijlage SLA template en bijlagen DOWR
13. Bijlage Social return Deventer 12 2021
14. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument DOWR
15. Bijlage Vakdisciplines DOWR
16. Bijlage Verwerkersovereenkomst Deventer
17. Bijlage Wachtkamerovereenkomst Deventer