

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Integraal beheersysteem**

Ten behoeve van gemeente Almelo

TenderNed-kenmerk	365981 (oud TenderNed kenmerk: 355666)
Kenmerk	Almelo/MR-02
Opdrachtgever	Geert-Jan Ketelaar
Auteur	Mark Roelofsma
Versie	2.0
Versiedatum	30-06-2022

Inhoudsopgave

Rectificatie.....	4
Begripsbepalingen	5
Inleiding.....	11
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht/Overeenkomst	12
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	12
1.2 Aard van de opdracht.....	13
1.3 Doelstelling aanbesteding	13
1.4 Doelstelling opdracht.....	13
1.5 Scope Opdracht	13
1.6 Huidige situatie.....	18
1.7 Gewenste situatie.....	20
1.8 Raming omvang van de Opdracht	26
1.9 Type overeenkomst en looptijd	26
1.10 Wachtkamerovereenkomst	26
2 Aanbestedingsprocedure.....	28
2.1 Aanbestedingsprocedure	28
2.2 Aanbestedingsplatform	28
2.3 Aandachtspunten	29
2.4 Globale planning	29
2.5 Informatiebijeenkomst.....	30
2.6 Nota van inlichtingen	30
2.7 Klachten	31
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	32
2.9 Inschrijfvoorwaarden	32
2.10 Indienen van de Inschrijving	33
2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	33
2.12 Storingen.....	34
2.13 Beoordelingsprocedure.....	34
2.14 Gunningsbeslissing.....	34
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	35
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	37
3.1 Inleiding	37
3.2 Uitsluitingsgronden.....	37

3.3	Geschiktheidseisen	38
4	Programma van Eisen	41
5	Gunningscriterium en beoordeling	42
5.1	Gunningscriterium	42
5.2	Beoordelingsprocedure	42
5.3	Beoordeling kwaliteit	43
5.4	Uitleg beoordeling op kwaliteit	49
5.5	Uitleg beoordeling op prijs	50
5.6	PoC en verificatie gunningseisen en wensen	51
5.7	Berekening Kwaliteitswaarde en bepalen beste PKV	53
6	Bijlagen	55

Rectificatie

Op 31 maart 2022 heeft de gemeente Almelo een Europese aanbesteding gestart voor een Integrale beheeromgeving. Deze aanbesteding is tegelijk met de aanbestedingen van het samenwerkingsverband DOWR (Deventer-Olst-Wijhe-Raalte) en de gemeente Utrecht gepubliceerd. In grote lijnen zijn de aanbestedingen van de drie organisaties dezelfde en werken zij samen.

Op basis van de eerste Nota van Inlichtingen hebben de drie organisaties besloten dat een wezenlijke wijziging van de aanbesteding noodzakelijk was. Een wezenlijke wijziging betekent in dit geval het intrekken van de aanbesteding en de publicatie van een nieuwe aanbesteding.

Deze wezenlijke wijziging kan het beste samengevat worden met de volgende tekst: in plaats van een Integrale beheeromgeving vraagt de Opdrachtgever nu een Integraal beheersysteem uit. Uit de vragen in de Nota van Inlichtingen 1 bleek dat de markt niet in staat is goed aan te bieden op de eerdere uitvraag om een Integrale beheeromgeving, Opdrachtgever heeft daarom besloten om in plaats daarvan een Integraal beheersysteem uit te vragen.

De volgende wijzigingen zijn doorgevoerd in de gerectificeerde aanbesteding.

- Focus op een Integraal beheersysteem en niet op de Integrale beheeromgeving;
- Alleen standaard gegevensuitwisseling en een beperkt aantal koppelingen/gegevensuitwisselingen met interne en externe omgeving en applicaties;
- Minder functionele eisen;
- Het leveren van naar IMBOR 2022 geconverteerde gegevens als voorbeeldbestanden;
- Het implementeren van de vakdisciplines en objecttypes die binnen IMBOR 2022 beschikbaar zijn.
- Een Vaste prijs waarbij er voor 100% op kwaliteit wordt gegund en een initiële looptijd van de Overeenkomst van 3 jaar;
- Zowel het aanbieden van een SaaS-oplossing als een On-premise oplossing is toegestaan. Voor beiden geldt een aparte set aan ICT eisen;
- Aangepast advies om antwoord te krijgen op de realisatie van de gewenste Integrale beheeromgeving als partner van de Opdrachtgever, het gebruiken van het Integraal beheersysteem als Centrale objectenregistratie, de Doorontwikkeling van het Integraal beheersysteem in relatie tot Common Ground, en de Doorontwikkeling van of naar een volledige SaaS-oplossing.

IMBOR-dataset

De Bijlage [Voorbeeld dataset IMBOR2022 Almelo]: is niet mee gepubliceerd. Deze kan via de berichtenmodule van TenderNed worden opgevraagd.

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Almelo, Haven Zuidzijde 30, 7607 EW Almelo.
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 Integraal Beheersysteem welke gereed is om op basis van gegevens van de organisatie in te richten en te configureren.
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 beheerfases.
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
Doorontwikkeling	Een Integraal beheersysteem die doorontwikkeld wordt. Onder de doorontwikkeling wordt verstaan: • Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar wel in de gewenste integrale beheeromgeving beschreven zijn (Zie figuur 1, in paragraaf 1.5.2 [Scope] van de offerteaanvraag); • Doorontwikkeling naar een volledige SaaS-oplossing in 3 jaar. • Inspelen op landelijke ontwikkelingen, CORE, BORUIS, Common ground, ... • Doorontwikkeling naar een 3D-beheeromgeving.
Gebruiker	Medewerker van de Opdrachtgever of een ingehuurde partij 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.

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 (=Integraal beheersysteem) en de aansluiting op andere omgevingen, systemen en applicaties.
Integraal beheersysteem	De integrale 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. Integraal betekent her het werken binnen 1 omgeving voor alle disciplines met voor alle disciplines dezelfde opzet, look and feel, basisfunctionaliteit en de wijze van autoriseren.
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 attribuutgegevens die in een inspectiebestand staan, maar om de aanwezigheid van de inspectie/het inspectiebestand zelf).
Kwaliteitswaarde	In het geval van Gunnen op waarde wordt de mate waarin aan de kwaliteit (kwalitatieve gunningscriteria) wordt voldaan in euro's uitgedrukt (behaalde Kwaliteitswaarde), zie paragraaf 5.7 [Berekening Kwaliteitswaarde en bepalen beste PKV]). De uitslag wordt bepaald aan de hand van de Kwaliteitswaarde, waarbij de Inschrijving met de hoogste behaalde Kwaliteitswaarde (afgerond op twee decimalen) de winnende is.

Begrip	Definitie
Mobiele omgeving	Een mobiele applicatie als onderdeel van het Integraal beheersysteem met functionaliteit die geschikt is om te werken op mobiel apparaat (smartphone, tablets, etc.).
Nota van Inlichtingen (Nvi)	Een schriftelijke reactie van Opdrachtgever op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Objectgegevens	Het geheel van vaste gegevens (objecten, attributen en domeinwaarden) binnen het Integraal beheersysteem.
Objectgericht ontwerpen	Een applicatie voor objectgericht ontwerpen in de fases ontwerp en aanleg.
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 integraal beheersysteem.
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.
On-premise	On-premise betekent dat de software die een organisatie/opdrachtgever gebruikt, geïnstalleerd is op servers en computers in het eigen bedrijfspand van Opdrachtgever. De hardware én de softwarelicenties zijn eigendom van de Opdrachtgever.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Almelo.
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.

Begrip	Definitie
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 het Integraal beheersysteem.
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.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
SaaS	Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS-aanbieder. Kenmerk van SaaS is dat er één versie is voor alle gebruikers. Een ander kenmerk is dat het schaalbaar is. De applicatie wordt benaderd via een webbrowser. Ook worden SaaS-diensten aangeboden in de vorm van webservices, zodat de diensten vanuit een service-oriented architecture benaderd kunnen worden. Bij SaaS is het voordeel voor de leverancier dat hij vanaf één centrale plek, met één handeling, updates (verbeteringen) en zelfs upgrades (nieuwe versies) kan doorvoeren.
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.

Begrip	Definitie
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.
Vaste prijs	Opdrachtgever gunt voor 100% op kwaliteit en hanteert een vaste prijs waarvoor Inschrijver de Opdracht aangaat. De vaste prijs is verwoord in paragraaf 5.5 van deze Offerteaanvraag.
Wachtkamerovereenkomst	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 definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding “Integraal beheersysteem ten behoeve van gemeente Almelo.

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.

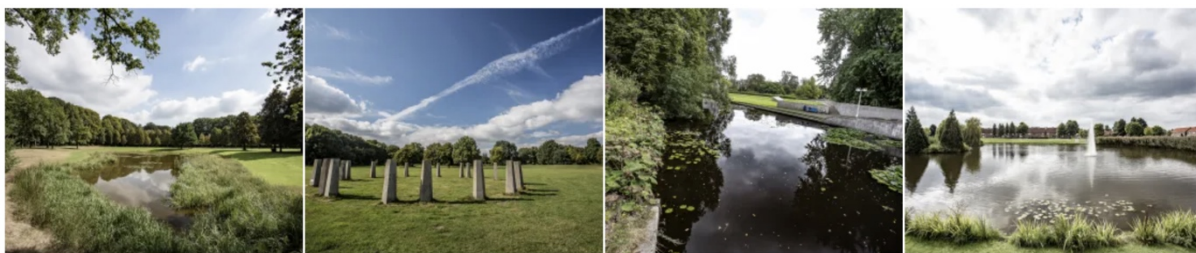
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht/Overeenkomst

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Almelo
Postadres: Postbus 5100
Postcode Woonplaats: 7600 GC Almelo
Bezoekadres: Haven Zuidzijde 30
Postcode Woonplaats: 7607 EW Almelo
Internet: www.almelo.nl

De gemeente Almelo heeft ruim 73.000 inwoners. Almelo staat bekend als Waterstad om Twente met veel groen.

De regio Twente staat bekend als een van de groenste regio's van Nederland, waar je heerlijk tot rust kunt komen in de natuur. De perfecte uitvalsbasis om al dit groen te ontdekken is Almelo. En dat zeggen we niet zomaar, Almelo is een van de groene steden van Twente en van Overijssel. Vanuit het centrum van de stad ben je lopend of per fiets binnen enkele minuten omringd door natuur.



Grafelijk groen: de Gravenallee is een drie kilometer lange jachtlaan die vanuit oostelijke richting langs Huize Almelo naar het stadshart van Almelo loopt. De Gravenallee wordt over de hele lengte geflankeerd door statige bomen, met net buiten de stad een groot bosgebied en aangrenzende landerijen. De Gravenallee is onderdeel van het Landgoed Huize Almelo, een met de stad vervlochten landgoed dat wordt onderhouden door grafelijke familie van Rechteren Limpurg.

Gemeente Almelo, hierna: Opdrachtgever.

De gemeente Almelo werkt in deze aanbesteding samen met de gemeente Utrecht en het Samenwerkingsverband Deventer-Olst-Wijhe-Raalte. 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 "Integraal beheersysteem". 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: betrouwbaar, duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

1.3 Doelstelling aanbesteding

Opdrachtgever heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Overeenkomst "Integraal beheersysteem" 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 16-12-2022 over een Integraal beheersysteem beschikt waarin de gegevens van de Opdrachtgever ingelezen kunnen worden, die uiterlijk per 31-05-2023 is geïmplementeerd. Dit conform de eisen en wensen uit de aanbesteding, maar ook de gestelde kaders en randvoorwaarden van de Opdrachtgever;
- De koppelingen en gegevensuitwisselingen die geëist worden, moeten op 31-05-2023 geïmplementeerd zijn.
- De objectgegevens van de openbare ruimte van de gemeente conform het IMBOR 2022 te borgen in een nieuw Integraal beheersysteem. Daarnaast dienen inspectiegegevens gekoppeld aan de objecten verwerkt te worden in de applicatie;
- Een ingericht Integraal beheersysteem en opgeleide gebruikers.
- Een Integraal beheersysteem dat Doorontwikkeld wordt (zie paragraaf 1.5.1);
- 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(s) 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

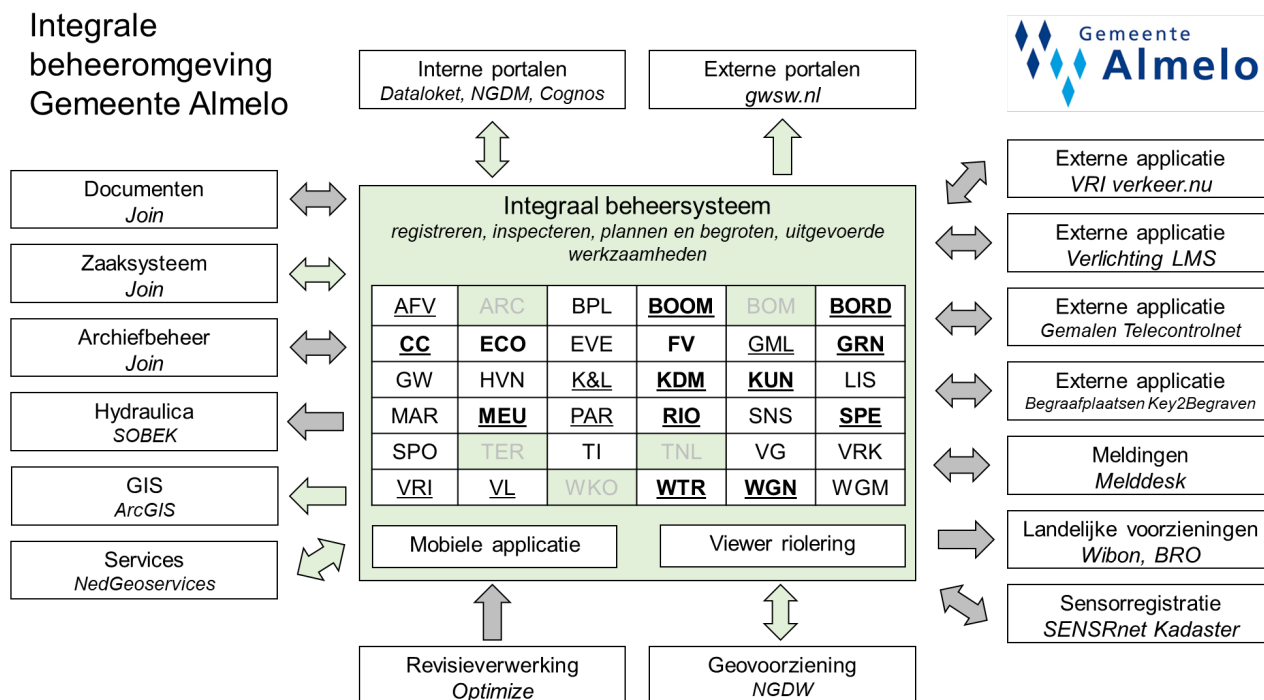
1.5.1 Binnen scope

Binnen de scope van de Opdracht valt minimaal de aanschaf, implementatie, Doorontwikkeling en gebruiksrecht van een Integraal beheersysteem. Hieronder valt:

1. Een ingericht Integraal beheersysteem voor alle vakdisciplines die door de Opdrachtgever geselecteerd zijn. Zie Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Vakdisciplines Almelo V2.0];
2. Objectgegevens die conform IMBOR 2022 door de Opdrachtgever geconverteerd zijn en in het Integraal beheersysteem ingelezen moeten worden;
3. Een ingerichte omgeving met kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden;
4. De methodieken die van toepassing zijn per vakdiscipline zijn opgesomd in Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Methodieken Almelo V2.0];
5. Implementatie van de gegevensuitwisseling tussen het Integraal beheersysteem en de Gevoorziening (BGT en IMGeo) van de Opdrachtgever;
6. Implementatie van de overige gegevensuitwisselingen die behoren tot de basisomgeving (de groene pijlen in figuur 1)
7. Implementatie van de gegevensuitwisseling die niet binnen de implementatie gerealiseerd hoeft te worden, maar wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst. De kosten voor de uitwerking van deze gegevensuitwisseling hoeft niet geoffreerd te worden. (De grijze pijlen in figuur 1).
8. Mobiele omgeving voor o.a. inspecties en schouw;
9. Een viewer voor rioolinspecties;
10. Opleiden en ondersteunen van de gebruikers en beheerders (van de geleverde software en koppelingen met andere software);
11. Een Integraal beheersysteem die Doorontwikkeld wordt. Onder de Doorontwikkeling wordt verstaan:
 - a. Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar wel in de gewenste integrale beheeromgeving beschreven zijn (Zie figuur 1, in paragraaf 1.5.2 [Scope] van de Offerteaanvraag);
 - b. Doorontwikkeling naar een volledige SaaS-oplossing in 3 jaar.
 - c. Inspelen op landelijke ontwikkelingen, CORE, BORius, Common ground, ...
 - d. Doorontwikkeling naar een 3D-beheeromgeving.

1.5.2 Scope

De scope van het gewenste Integraal beheersysteem wordt het beste gevisualiseerd in de onderstaande figuur 1 [Visualisatie scope van het gewenste Integraal beheersysteem binnen een Integrale beheeromgeving]. In deze figuur is zowel het Integrale 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 Integraal beheersysteem binnen de ICT-infrastructuur en de Integrale beheeromgeving van de Opdrachtgever gerealiseerd worden.



Figuur 1: Visualisatie scope van het gewenste Integraal beheersysteem binnen de Integrale beheeromgeving van de gemeente Almelo.

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

Toelichting bij figuur 1 [Visualisatie scope van het gewenste Integraal beheersysteem binnen de Integrale beheeromgeving]:

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 = Laadinfratructuur, 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 = Verkeersregelinstallaties, VL = Verlichting, WKO = Warmte- en koudeopslag, WTR = Water, WGN = Wegen, WGM = Wegmarkeringen

- Kleur van het vakje: wit is opname gegevens in het Integraal beheersysteem, een groen vakje betekent 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, zoals beschreven in het Programma van Eisen en wensen.

Een verdere uitwerking van de vakdisciplines is te vinden in Bijlage [Vakdisciplines Almelo V2.0].

Een overzicht van de methodieken per vakdiscipline waar het Integraal beheersysteem mee om moet kunnen gaan, staat in Bijlage [Methodieken Almelo V2.0] + Bijlage [Vakdisciplines Almelo V2.0].

1.5.3 Gegevensuitwisseling

In de bovenstaande figuur 1 [Visualisatie scope van het gewenste Integraal beheersysteem binnen de Integratie beheeromgeving van de gemeente Almelo] is de inpassing van het Integraal 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.

Toelichting bij de kleur van de gegevensuitwisselingen:

- Groen = gegevensuitwisseling is binnen de scope van de opdracht en de implementatie. Deze gegevensuitwisseling wordt in het programma van eisen en wensen verder uitgewerkt. Inschrijver wordt ook gevraagd om het implementeren van deze gegevensuitwisseling uit te werken in het implementatieplan.
- Grijs = gegevensuitwisseling is buiten de scope van de opdracht. De Opdrachtgever wil deze gegevensuitwisselingen op termijn wel samen met de Inschrijver realiseren en vraagt Inschrijver als onderdeel van het Advies te beschrijven hoe samen met de Opdrachtgever de gewenste omgeving gerealiseerd kan worden.

Nr.	Omgeving/systeem/applicatie	Uitwisseling met Integraal beheersysteem
1.	Gevoorziening	Van en naar Integraal beheersysteem: uitwisselen van objectgegevens conform StUFGeoIMGeo 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 Integraal beheersysteem: inlezen van NLCS-bestanden. In een latere fase gaat het hier om aansluiten op objectgericht ontwerpen.
3.	Interne portalen	Van en naar Integraal beheersysteem: uitwisseling van gegevens met het gegevensmagazijn en gebruik van gegevens uit het Integraal beheersysteem in de business intelligence-applicatie.
4.	Externe portalen	Van Integraal beheersysteem naar het landelijke portaal gsw.nl moeten er gegevens op basis van oro-x uitgewisseld worden.
5.	Services	Van en naar Integraal beheersysteem, gebruik van services en het genereren van services.
6.	GIS	Van Integraal beheersysteem kunnen er gegevens uitgewisseld worden met een GIS-applicatie, dit kan via services en shape-bestanden.
7.	Hydraulica	Van Integraal beheersysteem naar een hydraulische applicatie worden gegevens geëxporteerd om berekeningen te kunnen doen.
8.	Archiefbeheer	Van en naar Integraal beheersysteem: archiefbeheer, voor het archiveren van aan de objecten gerelateerde documenten.
9.	Zaaksysteem	Van en naar het Integraal beheersysteem: koppelen van zaken en meldingen aan objecten en het terugkoppelen van afgeronde zaken en meldingen naar het zaaksysteem. Inschrijver dient bij

Nr.	Omgeving/systeem/applicatie	Uitwisseling met Integraal beheersysteem
		Inschrijving een installatiebeschrijving aan te leveren, o.b.v. eigen format.
10.	Documenten	Van en naar het Integraal beheersysteem: een koppeling met het documentmanagementsysteem en het registreren van documenten bij objecten, waarbij ook gerelateerde documenten buiten het documentmanagementsysteem opgeslagen worden.
11.	Externe applicatie, verkeersregelinstanties verkeer.nu	Van en naar het Integraal beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens met de omgeving verkeer.nu. De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API-gegevens kunnen uitwisselen.
12.	Externe applicatie, verlichting LMS	Van en naar het Integraal beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens met de omgeving LMS 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.
13.	Externe applicaties gemalen Telecontrolnet	Van en naar Integraal beheersysteem: uitwisseling van objectgegevens voor het beheer van gemalen.
14.	Externe applicatie Begraafplaatsen Key2Begraven	Van en naar Integraal beheersysteem: uitwisselen van gegevens van graven met de begraafplaatsadministratie Key2Begraven.
15.	Meldingen Melddesk	Van en naar Integraal beheersysteem: objectgegevens worden gebruikt voor de registratie van objecten in het meldingsysteem en meldingen op objecten worden uitgewisseld met het Integraal beheersysteem. De uitwisseling wordt pas gerealiseerd wanneer beide omgevingen op basis van API-gegevens kunnen uitwisselen.
16.	Landelijke voorzieningen Wibon, BRO	Van Integraal beheersysteem: vanuit het beheersysteem moeten gegevens van ondergrondse en bovengrondse netten geleverd worden aan de landelijke voorziening bij het Kadaster. Van Integraal beheersysteem naar Basisregistratie Ondergrond (BRO), uitwisselen van gegevens van grondwatermonitoringputten, grondwatermonitoringnetten en "grondwaterstandsonderzoeken.
17.	Sensorregistratie, SENSRnet	Van en naar Integraal 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.

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 Integraal beheersysteem waar de objectgegevens van alle ruimtelijke objecten van de Opdrachtgever in beheerd worden. (zie paragraaf 1.7.4) Totdat er een aparte Centrale objectenregistratie beschikbaar is, wil Opdrachtgever het Integrale beheersysteem inzetten als Centrale objectenregistratie voor de objecten die binnen IMBOR 2022 uitgewerkt zijn;

1.6 Huidige situatie

1.6.1 Beheeromgeving

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

- Meerdere beheersystemen worden door de Opdrachtgever gebruikt. Een toelichting is te vinden in de Bijlage met vakdisciplines;
- Naast het Integraal beheersysteem zijn er diverse externe applicaties voor specifieke vakdisciplines, bijvoorbeeld voor verlichting;
- Het Havenbedrijf Twente maakt van een eigen Beheersysteem gebruik (GBI), met deze omgeving worden periodiek gegevens uitgewisseld;
- De ArcGIS-lijn voor analyse en publicatie;
- De geovoorziening NGDW met bijbehorende componenten van Cadac (voorheen NedGraphics);
- Verschillende CAD-applicaties met MicroStation als basisomgeving;
- Registratie van metadata, processen en applicaties in BlueDolphin;

1.6.2 Beheerareaal



Figuur 3; Verdeling objecten in de openbare ruimte van de gemeente Almelo

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

Object/groepen	Almelo
Bomen	39.749 stuks
Verkeersborden	13.192 stuks
Kunstwerken	419 stuks
Straatmeubilair	2.365 stuks
Rioolputten	14.452 stuks
Vrij verval leidingen	13.830 stuks
Armaturen	16.003 stuks
Duikers	233 stuks
Speeltoestellen	265 stuks
Groen	3,99 km ²
Verharding	5,08 km ²
Water	0,37 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 nieuw Integraal beheersysteem. Dit heeft Opdrachtgever verwerkt in het programma van eisen en wensen. Inschrijver kan in haar advies rekening houden met de onderstaande aandachtspunten en constatering.

- Opdrachtgever hecht veel waarde aan goed contractmanagement, het gaat hier om de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Werken met minimale datasets voor de registratie van objectgegevens;
- Werken met materialenpaspoorten;
- Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies;
- Er is een regionaal API-knooppunt van de gemeenten Almelo, Enschede en Hengelo;
- Het Integraal beheersysteem moet door de hele organisatie gebruikt worden, ook bij dagelijks beheer en bij het ingenieursbureau;
- Met rioolbeelden moet gemakkelijk gewerkt kunnen worden.
- Aandacht voor gebiedsgericht grondwaterbeheer;
- De data die al binnen de Beheersystemen aanwezig is, wordt door de Opdrachtgever geconverteerd naar IMBOR;
- De data in de huidige Beheersystemen is niet op orde;

- Standaard kengetallen voor budgetramingen zijn star en niet up-to-date, dit moet in een Integraal beheersysteem gemakkelijk aanpasbaar zijn;
- Veel methodieken worden onnodig ingewikkeld gemaakt; keep it simple;
- Applicatiebeheer is nog onvoldoende geborgd.

1.7 Gewenste situatie

1.7.1 Inleiding

Het gewenste Integraal beheersysteem van de Opdrachtgever wordt beschreven aan de hand van de volgende onderdelen:

- Kaders, het raamwerk voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver waaraan het Integraal beheersysteem aan moet voldoen of op gebaseerd is;
- Landelijke ontwikkelingen waar rekening mee moet worden gehouden en die medebepalend zijn voor de Doorontwikkeling van het Integraal beheersysteem;
- De scope, een precieze beschrijving van de inhoud van het Beheersysteem en de onderdelen van het Integraal beheersysteem (zie paragraaf 1.5);
- Objectgericht werken, een doorkijk naar de verdere ontwikkeling van het Integraal beheersysteem in samenhang met de applicatie voor Objectgericht ontwerpen en de Centrale objectenregistratie (de ontwikkelingen om informatieverlies binnen de organisatie te reduceren).

Het gewenste Integrale beheersysteem wordt in detail uitgewerkt in de Bijlage [Programma van eisen en wensen Almelo V2.0].

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.

Nr	Kader	Toelichting
1	Common Ground	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. 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.
2	Gebruik landelijke standaarden	Opdrachtgever kiest voor Objectgericht werken op basis van landelijke standaarden die voor elke organisatie zonder maatwerk gebruikt kunnen worden.

Nr	Kader	Toelichting
		Voor het beheer van de openbare ruimte zijn IMBOR, GWSW, GWSL en NEN2767 de belangrijkste standaarden.
3	Gebruikerstevredenheid	Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de tevredenheid van gebruikers. Zonder goed gereedschap kunnen gebruikers hun werkzaamheden niet uitvoeren.
4	Gebruiksvriendelijkheid	Het Integraal beheersysteem is gemakkelijk en intuïtief te gebruiken en bevat waar mogelijk ondersteuning voor gebruikers, zoals bijvoorbeeld een uitgebreide helpfunctie en een helpdesk.
5	Informatievoorziening op orde	<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. <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. <u>Gereedschap</u> op orde – de organisatie beschikt over goede applicaties en een goede beheeromgeving die gebruiksvriendelijk is en waar gebruikers met een hoge mate van tevredenheid mee werken. <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. Organisatie, processen, gereedschap en data moeten allemaal op orde zijn om Objectgericht werken in de organisatie te kunnen invoeren en zijn ook sterk van elkaar afhankelijk.
6	Innovatie stimuleren	Met de implementatie van een nieuwe Integrale beheeromgeving is het belangrijk om ook de Doorontwikkeling van het Integraal beheersysteem te stimuleren en zo een bijdrage te leveren aan de innovatie binnen het vakgebied.
7	Integraal werken	De omgeving beschikt over functionaliteit om dezelfde objectgegevens binnen meerdere vakdisciplines te gebruiken, functionaliteit om voor meerdere vakdisciplines integrale werkzaamheden uit te voeren (bijvoorbeeld integraal plannen en begroten, het maken van queries, analyse en rapportages voor meerdere disciplines tegelijk).
8	Objectgericht samenwerken	Binnen de organisatie wordt objectinformatie hergebruikt, uitgewisseld zonder informatieverlies en wordt er efficiënt en effectief samengewerkt met gereedschappen die het object centraal stellen (Objectgericht werken, Objectenregistratie en Integraal beheer).
9	Organisatie specifiek	Ruimte voor methodieken, processen en oplossingen specifiek voor de organisatie.
10	Circulariteit	De omgeving is voorbereid op het hergebruik van objecten of onderdelen van objecten. Circulariteit gaat ervan uit dat producten van nu de grondstoffen zijn

Nr	Kader	Toelichting
		voor later: na gebruik kunnen producten gedemonteerd worden en de materialen opnieuw worden gebruikt.
11	Almelo	Binnen het Integraal beheersysteem waar landelijke standaarden gebruikt worden voor Objectenregistratie en voor beheerprocessen (lees methodieken) moet er ruimte zijn voor een aanpak en werkwijze die bij de gemeente Almelo past, bijvoorbeeld bij het gebruik van eigen maatregelen, eigen eenheidsprijzen, eigen planningscycli, etc.
12	iAMPro	iAMPro staat voor infrastructuur AssetManagement Professional. Het is het kennisportaal voor professionals in het assetmanagement ten behoeve van infrastructurele werken en openbare ruimten. iAMPro brengt deze professionals op interactieve wijze met elkaar in contact en stelt hen in staat assetmanagementvraagstukken versneld op te pakken. Het iAMPro model is vervolgens een model waarin zes processtappen worden onderscheiden, samen met de kernen 'Mens en organisatie' en 'Data en software'. Gezamenlijk vormen zij 'de roos van iAMPro'. De NEN-ISO 55000 fungeert als leidraad, maar de praktische vertaling is leidend. Voor de iAMPro assetmanager is het integraal beheersysteem het instrument om goed zijn of haar werk te kunnen doen en met het iAMPro model te kunnen werken.

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 Integraal beheersysteem binnen de ICT-infrastructuur van de Opdrachtgever zijn er ook landelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor de Doorontwikkeling van het Integraal 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	Beheer Openbare Ruimte Informatie en Uitwisseling. 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.
CORE	Centrale objectenregistratie, initiatief van gemeenten, waterschappen en provincies om informatieverlies in de keten van ontwerp naar beheer tegen te gaan. Belangrijke activiteiten hierbij zijn: Het bepalen van een standaard architectuur voor Objectgericht werken;

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
	○ 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.
Doorontwikkeling in Samenhang	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: • 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	Energietransitie is de overgang naar een situatie waarin de energievoorziening structureel anders van aard en vorm is dan in het huidige energiesysteem.
Haal Centraal	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.
Klimaatadaptatie	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.
Linked data	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.
Omgevingswet	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.
Samenhangende Objectenregistratie	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-

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
	administratie waarin objectgegevens zijn opgenomen en een aantal basisgegevens uit aanpalende registraties in de objectenregistratie worden opgenomen.
Sensorregister	In het landelijke sensorregister "SenSNet" (ontwikkeld door Kadaster i.o.v. BZK) registreert de Opdrachtgever en beheert de sensoren. De Centrale objectenregistratie kan data gebruiken uit het landelijke sensorregister middels de open standaard API.
Totaal Driedimensionaal	Het programma Totaal Driedimensionaal is gestart voor: • 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.

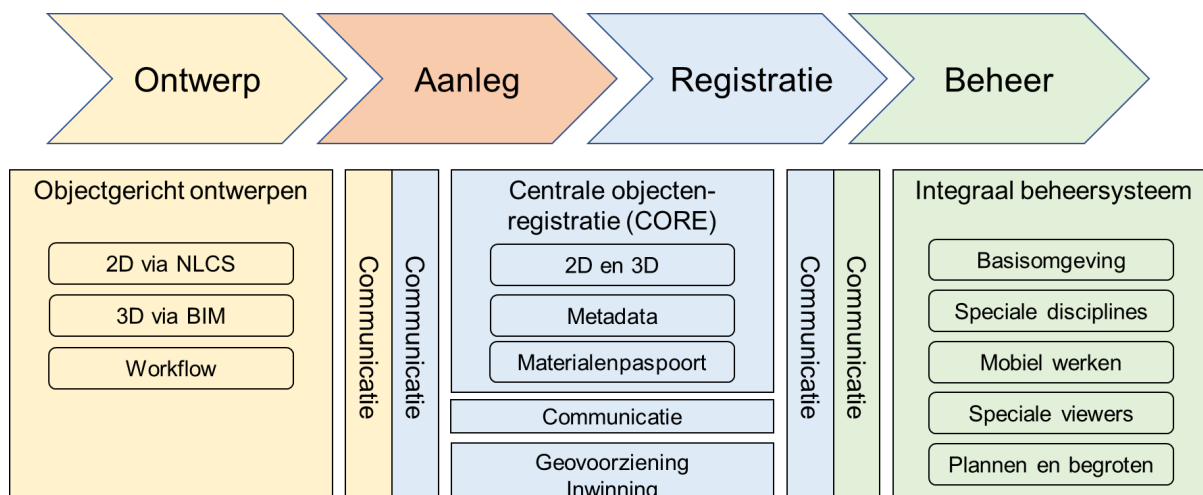
Tabel 4: Landelijke ontwikkelingen

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 (zie paragraaf 2.1.1 [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 het Integraal beheersysteem. Het is de intentie van de Opdrachtgever om in de komende anderhalf jaar de applicatie voor Objectgericht ontwerpen, de Centrale objectenregistratie en het Integraal beheersysteem 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 4: Architectuurschets Objectgericht werken, (marktconsultatie Almelo/Utrecht)

De resultaten van het onderzoek hebben de gemeenten gedeeld met brancheorganisaties, VNG Realisatie, 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 investeringsbeslissingen leidt, zorgt voor veel meer onnodige kosten.

Eén van de belangrijkste doelstelling 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 als 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 beheerfases. 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. Het Integraal beheersysteem 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 Integraal 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 **€ 550.000,00 excl. BTW** berekend over de initiële looptijd incl. de optie jaren (10 jaar in totaal). Dit is exclusief eventuele additionele werkzaamheden voor de Doorontwikkeling, welke zijn begroot op maximaal 40% 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 ontfangen aan de begrote additionele werkzaamheden.

1.9 Type overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever is voornemens de Overeenkomst af te sluiten voor de initiële looptijd van drie (3) jaar met de optie tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar en vervolgens vijf (5) 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 **16-12-2022**.

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 Almelo V2.0].

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

De Opdrachtgever heeft samen met de gemeente Utrecht een tweetal marktconsultaties uitgevoerd om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche specifieke zaken, de geschiktste aanbestedingsprocedure, et cetera. Deze marktconsultaties hebben ertoe bijgedragen dat deze Offerteaanvraag, in de ogen van de gemeente Almelo, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De marktconsultaties betreffen:

1. Assetinformatie/ integraal beheersysteem, TenderNed-kenmerk: 315929, gepubliceerd 07-06-2021;
2. Objectgerichte werken (Objectgericht ontwerpen en Centrale objectenregistratie), TenderNed-kenmerk: 329429, gepubliceerd 15-10-2021.

Uit deze marktverkenning is het volgende geconstateerd.

- IMBOR kan voor de objectregistratie verplicht gesteld worden;
- Integraal beheersysteem, genoeg Beheersystemen kunnen één oplossing bieden voor een groot aantal vakdisciplines;
- Een goede performance wordt als heel belangrijk ervaren;
- De gebruiksvriendelijkheid van het Integraal beheersysteem is heel belangrijk in de beoordeling;

De Opdrachtgever heeft de resultaten van deze marktconsultatie in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Offerteaanvraag meegenomen. De marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Offerteaanvraag, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

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:

- 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.
- 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.
- 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 + Nvl1 antwoorden Ter info: de Nvl1 vragen en antwoorden komt voort uit de teruggetrokken aanbesteding, zie TenderNed kenmerk op de voorpagina van de Offerteaanvraag.	30-06-2022
Informatiebijeenkomst voor Ondernemers via Teams	07-07-2022, 16.00-17.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl2) Nvl1 komt voort uit de ingetrokken aanbesteding, welke als bijlage is meegepubliceerd in deze aanbesteding)	28-07-2022, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (Nvl2)	16-09-2022 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl3)*	23-09-2022, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 3 (Nvl3)	30-09-2022 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	11-10-2022, uiterlijk voor 12.00 uur
Beoordelingen Inschrijvingen	11-10-2022 t/m 21-10-2022
Dialogogesprekken met Inschrijvers	31-10-2022 t/m 18-11-2022
Demonstraties	31-10-2022 t/m 18-11-2022
Mededeling voornemen tot gunning	25-11-2022 (streefdatum)

Opschortende termijn (20 dagen)	25-11-2022 t/m 15-12-2022 24.00 uur
Verificatiefase	25-11-2022 t/m 15-12-2022
Proof of Concept (incl. opleiding- 2 weken doorlooptijd)	25-11-2022 t/m 15-12-2022
Definitieve gunning	16-12-2022
Ingangsdatum Overeenkomst	16-12-2022
Implementatie	16-12-2022 t/m 31-05-2023
Start uitvoering	01-06-2023

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. Deze bijeenkomst wordt via Teams georganiseerd op 07-07-2022 gehouden.

Ondernemer wordt verzocht uiterlijk **06-07-2022** via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken of zij bij de informatiebijeenkomst aanwezig wil zijn. In dit bericht met onderwerp: [Informatiebijeenkomst Aanbesteding Integraal beheersysteem_'naam Ondernemer'] geeft Ondernemer aan welke personen met vermelding van naam en functie (maximaal 3 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	07-07-2022	16.00-17.00 uur

Tabel 6: Planning informatiebijeenkomst

2.6 Nota van inlichtingen

Opdrachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes (Nvl2 en Nvl3) voorzien. Nvl1 is voortkomend uit de ingetrokken aanbesteding, en als bijlage meepubliceerd bij deze aanbesteding.

Ondernemers krijgen in de derde vragenronde (Nvl 3) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1 + Nvl2. Nieuwe vragen zullen in deze derde ronde door Opdrachtgever **niet** in behandeling worden genomen.

Ter info: de Nvl1 vragen en antwoorden komt voort uit de teruggetrokken aanbesteding, zie TenderNed kenmerk op de voorpagina van de Offerteaanvraag.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenmodule * van TenderNed) zullen door Opdrachtgever 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 (Nvl3) 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van gemeente Almelo.

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

- De vragen voor Nvl2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden, m.b.v. de Bijlage met bestandsnaam: [Format voor het stellen van vragen voor Nvl2];
- De vragen voor Nvl3 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden, m.b.v. de Bijlage met bestandsnaam: [Format voor het stellen van vragen voor Nvl3].

Dus niet via Nota van Inlichtingenmodule van TenderNed.

2.7 Klachten

Indien een Ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de Ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de Opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. De "Twentse klachtenregeling bij aanbesteding 2013 (geactualiseerd in 2018) is van toepassing, zie Bijlage [Almelo Klachtenprocedure geactualiseerd 2018]. De klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: info@regiotwente.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, Opdrachtgever en de Contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
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 Almelo V2.0] 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 **29-08-2022 voor 12.00 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 Almelo]	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.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.4 Bijlage [Referentieverklaring Almelo V2.0]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Verklaring omtrent aan de gestelde eisen	Bijlage [Conformiteitenlijst Almelo V2.0]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3	Ingevuld conform de instructie in: • Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a Almelo V2.0] en; • Bijlage [Beantwoording wensen K1a Almelo V2.0]. • K2a: Mijlpalenplanning, eigen format, 1A3. (Inschrijver dient de volgende bestandsnaam aan te houden: [Mijlpalenplanning_Almelo_Naam Inschrijver]).
Installatie beschrijving	Paragraaf 1.5.3 [Gegevensuitwisseling]	Inschrijver dient op basis eigen format een Installatiebeschrijving in te dienen bij Inschrijving. Inschrijver dient de volgende bestandsnaam aan te houden: [Installatiebeschrijving_Almelo_Naam Inschrijver].
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 Bijlage [Prijzenblad Almelo V2.0]	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 gegend.

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 Almelo] 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 Almelo] 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 Almelo] (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 Almelo] 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 Almelo] 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 beroepenregister 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 beroepenregister 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

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 integraal beheersysteem Openbare ruimte	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en inrichten van een Integraal beheersysteem 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 Integraal beheersysteem.
3	Kerncompetentie 3: Ervaring met de implementatie van een datakoppeling tussen een Integraal beheersysteem en een Geovoorziening	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling vanuit het Integraal beheersysteem van een Opdrachtgever met een geovoorziening (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 Almelo]) 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 Almelo V2.0].

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.

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. Jaarlijks te overleggen gedurende de looptijd van het contract;
- 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;
 - En 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 on investment SROI-verplichting_gemeente Almelo].

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 Almelo V2.0].

SLA

In het programma van eisen heeft Opdrachtgever een aantal SLA eisen opgenomen, hier dient Inschrijver aan te voldoen. Na gunning zal Opdrachtnemer een SLA dienen op te stellen waarin minimaal de SLA eisen in terug dienen te komen, Opdrachtnemer mag zijn eigen SLA formaat gebruiken.

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). In deze opdracht betekent dat: 100% gunnen op kwaliteit op basis van een Vaste prijs.

Motivatie gunnen op 100% kwaliteit:

- In een aanbesteding dienen Inschrijvingen vergelijkbaar te zijn;
- In de eerste uitvraag was slechts een SaaS-oplossing toegestaan om aan te kunnen bieden door de Inschrijvers;
- In de Nota van Inlichtingen 1 is duidelijk geworden dat meerdere Ondernemers een oplossing konden bieden maar niet als SaaS-oplossing;
- Om concurrentie te kunnen stellen (een van de doelstellingen van een aanbesteding) is besloten dat Inschrijvers een SaaS- ofwel een On premise oplossing mogen aanbieden;
- De kostenstructuur van beiden oplossingen verschilt per definitie, hierbij valt te denken aan hardware kosten (server/storage etc), beheer, licentie) etc;
- Doordat de kostenstructuur van beiden oplossingen verschilt is het niet mogelijk de prijzen objectief te kunnen vergelijken. Met die reden is ervoor gekozen om niet te gunnen op PRIJS, maar om uit te vragen welke KWALITEIT Inschrijvers kunnen bieden voor een Vaste prijs.

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), zie paragraaf 5.7 [Berekening Kwaliteitswaarde en bepalen beste PKV]). De uitslag wordt bepaald aan de hand van de Kwaliteitswaarde, waarbij de Inschrijving met de hoogste behaalde Kwaliteitswaarde (afgerond op twee decimalen) de winnende is. De Kwaliteitswaarde is vastgesteld op de volgende wijze:

Criterium	Wegingspercentage	Vaste inschrijfprijs	Max te behalen kwaliteitswaarde
Prijs	0%	€ 550.000,00	n.v.t.
Kwaliteit	100%	n.v.t.	€ 1.000.000,00
Totaal	100%	n.v.t.	n.v.t.

Tabel 9: Verhouding prijs/ kwaliteit

Toelichting bij tabel 9:

Voor de maximaal te behalen Kwaliteitswaarde is een fictief bedrag opgenomen van €1.000.000,00. Op het moment van inschrijving staat de [Max. te behalen Kwaliteitswaarde] vast. Zie voor nadere toelichting: het rekenvoorbeeld van paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs] en de Bijlage [Prijzenblad Almelo V2.0].

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 inhoud van het ingediende prijzenblad 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 (dialooggesprekken)
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 Kwaliteitswaarde 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	Max te behalen Kwaliteitswaarde
K1 Functionaliteit		50%	€ 500.000,00
K1a	Wensen	0,5	€ 250.000,00
K1b	Demonstratie Onderdelen K1b1 t/m K1b11	0,5	€ 250.000,00
K1b1	Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines	0,20	€ 50.000,00
K1b2	Beheer en registratie bomen	0,04	€ 10.000,00
K1b3	Beheer en registratie civiele constructies	0,04	€ 10.000,00
K1b4	Beheer en registratie kabels en leidingen	0,04	€ 10.000,00
K1b5	Beheer en registratie riolering	0,08	€ 20.000,00
K1b6	Beheer en registratie spelen en sport	0,04	€ 10.000,00
K1b7	Beheer en registratie verlichting	0,04	€ 10.000,00
K1b8	Mobiel werken	0,08	€ 20.000,00
K1b9	Plannen en begroten	0,12	€ 30.000,00
K1b10	Gebruiksvriendelijkheid	0,12	€ 30.000,00
K1b11	Integraliteit	0,20	€ 50.000,00
K2 Implementatie		15%	€ 150.000,00
K2a.	Implementatieplan Onderdelen K2a1 t/m K2a3	7,5%	€ 75.000,00

K2a1	Aanpak en planning	0,4	€ 30.000,00
K2a2	Opleidingen	0,3	€ 22.500,00
K2a3	Risico's	0,3	€ 22.500,00
K2b.	Dialogogesprek met de projectleider Onderdelen K2b1 t/m K2b3	7,5%	€ 75.000,00
K2b1	Kennis	0,3	€ 22.500,00
K2b2	Ervaring	0,4	€ 30.000,00
K2b3	Klantvriendelijkheid	0,3	€ 22.500,00
K3. Samenwerking		35%	€ 350.000,00
K3a.	Advies over realisatie integrale beheeromgeving, centrale objectenregistratie en Common Ground. Onderdelen K3a1 t/m K3a3	25%	€ 250.000,00
K3a1	Realisatie gewenste Integrale beheeromgeving	0,30	€ 75.000,00
K3a2	Gebruik van het Integraal beheersysteem als Centrale objectenregistratie	0,20	€ 50.000,00
K3a3	Ontwikkelstrategie Common Ground	0,20	€ 50.000,00
K3a4	(Door)ontwikkeing SaaS-oplossing	0,30	€ 75.000,00
K3b.	Dialogogesprek met de eindverantwoordelijke Onderdelen K3b1 t/m K3b3	10%	€ 100.000,00
K3b1	Partnership	0,33	€ 33.333,33
K3b2	Ervaring	0,33	€ 33.333,33
K3b3	Visie	0,33	€ 33.333,33
Totaal		100,00%	€ 1.000.000,00

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 Almelo V2.0] en Bijlage [Beantwoording wensen K1a Almelo V2.0].

Schriftelijke beoordeling van de onderdelen K1a, K2a, K3a:

K1a: Wensen

Omschrijving:

Zie Bijlage [Programma van eisen en wensen Almelo V2.0].

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** + maximaal 1 afbeelding per wens gebruiken.

De beantwoording van de wensen dient Inschrijver te doen in de Bijlage met bestandsnaam: Bijlage [Beantwoording wensen Almelo V2.0].

Score wensen

In totaal heeft Opdrachtgever 200 punten te vergeven voor de wensen, dat betekent dat elk punt gelijk staat aan een kwaliteitswaarde van € 1.250,00 (€ 250.000,00/ 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 € 2.500,00 behalen voor die wens.

K2a: Implementatieplan

Omschrijving:

Inschrijver wordt gevraagd advies te geven over een volledige, juiste en tijdige implementatie van uw oplossing. De inrichting van het Integraal beheersysteem dient conform de Offerteaanvraag incl. bijlagen en in het bijzonder de Bijlage [Programma van eisen en wensen Almelo V2.0] 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 4 pagina's A4 lettertype: Arial, 10pts** tot zijn beschikking voor het Implementatieplan, met daarbij een losse mijlpalenplanning, eigen format, formaat A3.

Inschrijver maakt een implementatieplan op basis van een vaste hoofdstukindeling.

1. Inleiding
2. Aanpak implementatie
 - a. Basisomgeving
 - b. Mobiele omgeving
 - c. Koppelingen
 - d. Inlezen 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 5 maanden moet de implementatie afgerond zijn incl. acceptatie door Opdrachtgever en het Integraal beheersysteem moet voor **01-06-2023** door Opdrachtgever in beheer genomen 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 Opdrachtgever geconverteerd naar IMBOR 2022 zodat de Inschrijver deze geconverteerde gegevens in kan lezen bij de start van de implementatie.
- De implementatie van het horizontaal berichtenverkeer (de koppeling tussen de gevoorziening en het Integraal beheersysteem) moet direct na het inlezen van de vaste

gegevens van de objecten uitgevoerd worden om achterstand in de mutatieverwerking van BGT en IMGeo gegevens te voorkomen of te beperken.

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 Integraal beheersysteem implementeert, wat er van de opdrachtgever verwacht wordt en waarom deze aanpak succesvol is. De aanpak moet zorgen voor een duidelijke borging, een hoge mate van ontzorging en voldoende vertrouwen en overtuiging.

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

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.

K3a: Advies over realisatie Integrale beheeromgeving, Centrale objectenregistratie en Common Ground

Omschrijving:

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

K3a1 – Integrale beheeromgeving; Het samen met de Opdrachtgever realiseren van de gewenste Integrale beheeromgeving en dan met name het realiseren van de gegevensuitwisselingen met de interne en externe omgevingen en applicaties.

K3a2 – Centrale objectenregistratie; De Inschrijver geeft aan hoe zijn Integraal beheersysteem als tijdelijke oplossing voor een Centrale objectenregistratie ingezet kan worden.

K3a3 – Common Ground; De wijze waarop Inschrijver in de Doorontwikkeling van haar Integraal beheersysteem kan voldoen aan de Common Ground richtlijnen;

K3a4 – (Door)ontwikkeling SaaS-oplossing. Inschrijver geef aan hoe de bestaande on-premise oplossing binnen 3 jaar gemigreerd is naar een volwaardige SaaS-oplossing of in het geval van een bestaande SaaS-oplossing hoe de Doorontwikkeling er op de komende 3 jaar uit ziet. Ook dient Inschrijver aan te geven hoe Opdrachtgever, in het geval van de migratie van een on-premise naar een SaaS-oplossing de komende 3 jaar ontzorgd wordt op het gebied van het technisch beheer van de on-premise-oplossing.

Het advies mag maximaal 5 x A4 zijn met het lettertype Arial 10pts. Het advies wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam voor de 4 onderdelen.

De kaders en landelijke ontwikkelingen die voor Opdrachtgever van belang zijn, kunnen meegenomen worden in het beantwoorden van de bovenstaande adviesvragen.

De bovenstaande 4 mijlpalen worden beoordeeld op de volgende onderdelen:

- De mate van realisme;
- Omschrijven van de stappen en het proces om tot de mijlpalen te komen;
- Alternatieve aandragen voor zaken die niet kunnen;

- Optimalisatie- en innovatie mogelijkheden;
- De mate van partnership.

Dialogogesprekken van de onderdelen K2b, K3a, K3b

K2b: Dialogogesprek 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 Integraal 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 (Domein kennis/ ICT kennis/ certificeringen) hij/zij beschikt om een complex project in een korte doorlooptijd te realiseren.

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.

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 gebruiken tekst: n.v.t.

K3b: Dialogogesprek 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 Integraal 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 dat en op welke wijze de eindverantwoordelijke het partnership en het contractmanagement samen met Opdrachtgever wil vormgeven en realiseren.

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 Integraal beheersysteem in de beheerfase. De eindverantwoordelijke wekt vertrouwen en is overtuigend.

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.

Demonstratie

K1b: Demonstraties

De demonstratie van het Integraal beheersysteem van Inschrijver wordt door het Beoordelingsteam op 11 punten beoordeeld. Zie tevens Bijlage [Demonstratie Almelo v2.0].

- K1b1 Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines: Groen-Water-Wegen, Meubilair, Borden, ... Zie tevens Bijlage [Demonstratie Almelo V2.0].
- K1b2 Beheer en registratie Bomen;
- K1b3 Beheer en registratie Civiele constructies;
- K1b4 Beheer en registratie Kabels en leidingen;
- K1b5 Beheer en registratie Riolering;
- K1b6 Beheer en registratie Spelen en sport;
- K1b7 Beheer en registratie Verlichting;
- K1b8 Mobiel werken;
- K1b9 Plannen en begroten;
- K1b10 Gebruiksvriendelijkheid;
- K1b11 Integraliteit.

Beoordeling onderdelen K1b1 tot en met K1b7:

Per onderdeel wordt een algemeen oordeel toegekend voor de kwaliteit en het functioneren van het onderdeel binnen het Integraal beheersysteem. Op de volgende onderdelen zullen de onderdelen K1b1 t/m K1b7 beoordeeld worden:

- Het toepassen van IMBOR;
- Het tonen van de vereiste functionaliteit (generiek en specifiek per discipline);
- Het toepassen van de methodieken die voorgeschreven zijn;
- Specifieke gegevensuitwisseling en;
- Extra functionaliteit die onderscheidend is.

Beoordeling Mobiel werken K1b8

Het onderdeel Mobiel werken wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Autorisatie, muteren en raadplegen;
- Het automatisch aanpassen van de schermen op basis van het mobiele apparaat;
- Het inspecteren van objecten;
- Het schouwen;
- De communicatie tussen een mobiel apparaat en de interne beheeromgeving en;
- Het werken met documenten.

Beoordeling Plannen en begroten K1b9

Het onderdeel Plannen en begroten wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

- De mogelijkheid om scenario's te gebruiken;
- De mogelijkheid om zelf scenario's op te stellen en aan te passen;
- Het gemak om kengetallen te beheren
- Het gemak om maatregelen te beheren
- De mogelijkheid om planningen en begrotingen op te slaan en opnieuw te gebruiken.
- Uniformiteit over alle disciplines heen.

Beoordeling Gebruiksvriendelijkheid K1b10;

Gebruiksvriendelijkheid wordt gedefinieerd als: wanneer een beoogde eindgebruiker van een product, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken. Op de volgende onderdelen zal de gebruiksvriendelijkheid worden beoordeeld:

- Eenduidige functietoetsen;
- Helpfunctionaliteit;
- Eenduidige look and feel;
- Beperkt wisselen tussen schermen;
- Tips en controles;
- Goede performance.

Beoordeling integraliteit K1b11:

Integraliteit zal worden beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Het Integraal 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;
- Eenduidigheid van functionaliteit en terminologie.

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

Inleiding

Opdrachtgever gaat uit van een Vaste prijs voor deze Opdracht, berekend over de maximale looptijd van de Overeenkomst, te weten 10 jaar.

De Vaste prijs bestaat uit de optelsom van de prijsitems 1 t/m 5 van de Bijlage [Prijzenblad Almelo V2.0].

Inschrijver wordt gevraagd in de Bijlage [Prijzenblad Almelo V2.0] de uurtarieven voor de verschillende functies in te vullen, waarbij Inschrijver rekening dient te houden met het prijsplafond

per functie. In tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad Almelo V2.0] 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.

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 prijsitems 1 t/m 5 vormt de TCO oftewel de Vaste prijs.

Verificatiefase

Tijdens de verificatiefase zal Inschrijver transparant inzicht moeten bieden in de kostenopbouw over de verschillende prijsitems. Met als doel:

- Toetsen van het realisme van de opgegeven prijzen per prijsitem (let op: het is expliciet niet de bedoeling op een strategische wijze de kosten over de verschillende prijsitems te verdelen. De reden hiervoor is dat het factureringsschema (zie Overeenkomst) afhangt van de type kosten (eenmalige versus structurele kosten).

Toelichting bij de prijsitems:

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

Prijsitem	Type kosten	Opmerkingen
Prijsitem 1 Project en implementatiekosten	Eenmalige kosten	Opdrachtgever hanteert een Vaste prijs voor deze prijsitems gedurende de max looptijd van de Overeenkomst.
Prijsitem 2 Opleidingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 3 Koppelingen	Eenmalige kosten	
Prijsitem 4 Structurele kosten Integraal beheersysteem	Structurele kosten (10 jaar)	
Prijsitem 5 Structurele kosten	Structurele kosten (10 jaar)	
Prijsitem 6 Dienstverlening	Additionele kosten	<u>Toelichting:</u> Prijsitem 6 kent een bovendrempel van: € 125,00,- per functie excl. BTW

Tabel 12: 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 die 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 opleidingstraject voor functioneel applicatiebeheerders en kerngebruikers om het Integraal 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 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 afrond zal de nummer twee in rangorde worden uitgenodigd tot het doen een proof of concept/ verificatiefase, etc.

5.7 Berekening Kwaliteitswaarde en bepalen beste PKV

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

Kwalitatief gunningscriterium	Subcriteria	Max te behalen Kwaliteitswaarde	Consensussscore	Behaalde Kwaliteitswaarde
K1a	Wensen	€ 250.000,00	175 punten	€ 218.750,00
K1b1	Basisomgeving voor vlakken- en inrichtende disciplines	€ 50.000,00	40,00%	€ 20.000,00
K1b2	Beheer en registratie bomen	€ 10.000,00	70,00%	€ 7.000,00
K1b3	Beheer en registratie constructies	€ 10.000,00	100,00%	€ 10.000,00
K1b4	Beheer en registratie kabels en leidingen	€ 10.000,00	40,00%	€ 4.000,00
K1b5	Beheer en registratie riolering	€ 20.000,00	0,00%	€ -
K1b6	Beheer en registratie spelen en sport	€ 10.000,00	100,00%	€ 10.000,00
K1b7	Beheer en registratie verlichting	€ 10.000,00	70,00%	€ 7.000,00
K1b8	Mobiel werken	€ 20.000,00	40,00%	€ 8.000,00
K1b9	Plannen en begroten	€ 30.000,00	70,00%	€ 21.000,00
K1b10	Gebruiksvriendelijkheid	€ 30.000,00	100,00%	€ 30.000,00
K1b11	Integraliteit	€ 50.000,00	70,00%	€ 35.000,00
K2 Implementatie				
K2a1	Aanpak en planning	€ 30.000,00	40,00%	€ 12.000,00
K2a2	Opleidingen	€ 22.500,00	70,00%	€ 15.750,00
K2a3	Risico's	€ 22.500,00	100,00%	€ 22.500,00
K2b1	Kennis	€ 22.500,00	70,00%	€ 15.750,00
K2b2	Ervaring	€ 30.000,00	0,00%	€ -
K2b3	Klantvriendelijkheid	€ 22.500,00	100,00%	€ 22.500,00
K3. Samenwerking				
K3a.	Advies over roadmap/ ontwikkelpad Onderdelen K3a1 t/m K3a3			
K3a1	Realisatie gewenste Integrale beheeromgeving	€ 75.000,00	40,00%	€ 30.000,00
K3a2	Gebruik van het Integraal beheersysteem als Centrale objectenregistratie	€ 50.000,00	70,00%	€ 35.000,00
K3a3	Ontwikkelstrategie Common Ground	€ 50.000,00	100,00%	€ 50.000,00
K3a4	(Door)ontwikkeing SaaS-oplossing	€ 75.000,00	70,00%	€ 52.500,00
K3b1	Partnership	€ 33.333,33	40,00%	€ 13.333,33
K3b2	Ervaring	€ 33.333,33	70,00%	€ 23.333,33
K3b3	Visie	€ 33.333,33	70,00%	€ 23.333,33
Totaal behaalde Kwaliteitswaarde				€ 634.250,00

Tabel 13 Voorbeeldberekening behaalde Kwaliteitswaarde

Bepalen beste PKV

De Inschrijving met de hoogste behaalde Kwaliteitswaarde (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 hoger behaalde Kwaliteitswaarde op het totale onderdeel K1 [Functionaliteit] voor in de rangorde. Indien ook de kwaliteitswaarde op K1 [Functionaliteit] 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 Almelo Klachtenprocedure geactualiseerd 2018
2. Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria K2a en K3a Almelo V2.0
3. Bijlage Beantwoording wensen K1a Almelo V2.0
4. Bijlage Beleidsdocument koppeling derden Almelo
5. Bijlage Conceptovereenkomst ten behoeve van ICT Prestatie Integraal beheersysteem GIBIT 2020_Almelo V2.0
6. Bijlage Conformiteitenlijst Almelo V2.0
7. Bijlage Demonstratie Almelo V2.0
8. Bijlage GIBIT-2020
9. Bijlage Methodieken Almelo V2.0
10. Bijlage Nvl1 Integrale beheeromgeving met oud TenderNed kenmerk 355666
11. Bijlage Prijzenblad Almelo V2.0
12. Bijlage Programma van eisen en wensen Almelo V2.0
13. Bijlage Referentieverklaring Almelo V2.0
14. Bijlage Social return on investment SROI-verplichting_gemeente Almelo
15. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument Almelo
16. Bijlage Vakdisciplines Almelo V2.0
17. Bijlage Vakdisciplines en objecttypen
18. Bijlage Voorbeeld dataset IMBOR2022 Almelo (Deze kan opgevraagd worden)
19. Bijlage Verwerkersovereenkomst Almelo
20. Bijlage Wachtkamerovereenkomst Almelo V2.0
21. Format voor het stellen van vragen voor Nvl2
22. Format voor het stellen van vragen voor Nvl3