



Beschrijvend document

Applicatiebeheer en doorontwikkeling Atlas

volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

met referentienummer: **418786**

de datum : **29 juni 2023**

versie : **1.0**



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	6
1.1	ATLAS LEEFOMGEVING	6
1.2	DOEL	6
1.3	OVEREENKOMST	6
1.4	VOORWAARDEN	7
1.5	GUNNINGCRITERIUM.....	7
1.6	CONTACTPERSONEN	7
1.7	MINISTERIE VAN INFRASTRUCTUUR EN WATERSTAAT (IENW)	7
1.8	DGMI EN HET RIVM.....	7
2.	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2		9
2.1	SYSTEEMONTWERP.....	9
2.2	FUNCTIONELE BESCHRIJVING	10
2.3	GEVRAAGDE DIENSTVERLENING.....	12
2.4	OPDRACHTWAARDE	13
2.5	GOVERNANCE	14
2.6	BUITEN SCOPE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UNIFORM EUROPESE AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
4.	EISEN EN WENSEN OPDRACHT	21
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.2	SUBGUNNINGSCRITERIA (WENSEN)	21
4.3	CONCEPTOVEREENKOMST (ARBIT-2022).....	27
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE	28
5.1	BEOORDELINGSCOMMISSIE	28
5.2	BEOORDELINGSPROCES	28
5.3	VOORNEMEN TOT GUNNING	30
5.4	VERIFICATIE.....	31
5.5	PROOF OF CONCEPT	31
5.6	WACHTKAMEROVEREENKOMST	32
6.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	33
6.1	OPENBARE AANBESTEDING	33
6.2	SAMENVOEGING EN PERCELEN	33
6.3	PLANNING	33
6.4	INLICHTINGENBIJEENKOMST	33
6.5	NOTA VAN INLICHTINGEN	33
6.6	WIJZE VAN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	34
6.7	SAMENWERKINGSVERBAND.....	35
6.8	PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	35
BIJLAGEN		38



BEGRIPPENLIJST

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 en in de Voorwaarden (ARBIT-2022) gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aangepaste AW 2012 / Aangepaste Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

A4

Met A4 wordt in deze aanbesteding bedoeld: 1 pagina van 210 x 297 mm, eenzijdig beschreven met het lettertype Verdana 9, regelafstand exact 12 pt. waarbij de marges minimaal 1 cm bedragen.

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en / of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

Contracteigenaar

De contracteigenaar van Atlas is de directie Milieu en Internationaal van IenW. De coördinatie op de functionele en technische inhoud alsmede de ontwikkeltrajecten vindt plaats door het RIVM, dat in deze als gedelegeerd opdrachtgever optreedt.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en / of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.



Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP / Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Inschrijver

Ondernemer die een inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en / of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten met betrekking tot de levering van de door de Aanbestedende dienst gevraagde leveringen en / of diensten.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Verplichte invulformulieren

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

**Voorwaarden**

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht / Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor IT-overeenkomsten (ARBIT 2022).

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en de in rangorde tweede geëindigde Inschrijver. Indien de voorlopig gegunde Inschrijver (nummer één in rangorde) de proof of concept niet doorstaat, treedt deze overeenkomst in werking.



1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Applicatiebeheer en doorontwikkeling Atlas ten behoeve van de directie Milieu en Internationaal (DGMI) van de Aanbestedende dienst.

1.1 Atlas Leefomgeving

De Atlas Leefomgeving is een informatieproduct waarin dynamische kaarten, informatie en kennis over de fysieke leefomgeving wordt ontsloten. De Atlas Leefomgeving beoogt om locatie gerelateerde informatie over de leefomgeving die ter beschikking wordt gesteld door of namens overheidspartijen op landelijk, regionaal en lokaal niveau te hergebruiken en ontsluiten. Daarbij wordt de aangeboden informatie in samenhang gepresenteerd en voorzien van duiding, waarbij gericht aandacht wordt besteed aan gezondheid, kwaliteit van leven en handelingsperspectief.

Ten grondslag aan de Atlas Leefomgeving ligt een verzameling aan applicaties en diensten die gezamenlijk het Atlas Portaal wordt genoemd. Het Atlas Portaal heeft als doel een aantal informatieproducten, met als belangrijkste de Atlas Leefomgeving, te ondersteunen. Hiermee fungeert het Atlas Portaal als informatievoorziening, waarbij data en functionaliteit hergebruikt wordt voor informatieproducten met specifieke doelgroepen. Voorbeelden hiervan zijn Atlas Natuurlijk Kapitaal en de Nationale Energie Atlas.

Informatieproducten die momenteel in gebruik zijn:

- Atlas Leefomgeving
- Atlas Natuurlijk Kapitaal
- Atlas van de Regio
- Nationale Energie Atlas
- Gids Gezonde Leefomgeving
- Schone Lucht Akkoord viewer
- Rattenmonitor applicatie

De Atlas Leefomgeving is ontwikkeld om in één website, informatie van verschillende overheden overzichtelijk aan te bieden mét toelichtende teksten en geografische kaarten. De informatie wordt aangeleverd door gemeenten, provincies, milieudiensten en landelijke kennisorganisaties. Deze organisaties worden "bronhouders" genoemd en vormen een belangrijke gebruikersgroep. Hierdoor is het mogelijk een totaalbeeld over de leefomgeving aan te bieden. De Atlas faciliteert samenwerking tussen overheden en burgers op het gebied van de leefomgeving.

Het contract met de huidige leverancier Geodan voor het beheer en de doorontwikkeling van Atlas expireert op 1 oktober 2023. Dit contract kan onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor de periode die nodig is voor Opdrachtnemer om de inbeheername volledig te kunnen afronden.

1.2 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en één Opdrachtnemer voor het beheren en door ontwikkelen van Atlas leefomgeving. De continuïteit van de huidige Atlas leefomgeving moet hierbij gewaarborgd blijven. De prijs van de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer dient marktconform te zijn.

1.3 Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is 2 (twee) jaar, plus de periode voor inbeheername, waarna de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst eenzijdig 8 (acht) maal kan worden verlengd voor de duur van maximaal 1 (één) jaar. De maximale looptijd is daarmee 10 (tien) jaar, plus de periode voor inbeheername.



De maatwerk software zal gedurende de looptijd van de overeenkomst uitgebreid en doorontwikkeld worden op basis van de behoefte van Opdrachtgever en gebruikers. Deze aanpassingen en uitbreidingen als gevolg van de doorontwikkeling vallen binnen de scope van de Overeenkomst.

Indien na afloop van de contractduur een transitie moet plaatsvinden naar een opvolgende Opdrachtnemer is het mogelijk de Overeenkomst aan het einde van de looptijd onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor de periode die nodig is om de transitie volledig te kunnen afronden.

1.4 Voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Voorwaarden (ARBIT-2022) van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, dan leidt dat tot terzijdelegging van de Inschrijving.

1.5 Gunningcriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (verder te noemen 'EMVI') en daarmee gericht op de aangeboden prijs/kwaliteitverhouding. Inschrijvingen worden beoordeeld op de in hoofdstuk 4 genoemde en uitgewerkte Subgunningscriteria.

1.6 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Vincent Abbenhuis	Tahnee Dikken
Senior inkoopadviseur	Senior inkoopadviseur

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend.

1.7 Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

IenW zet in op leefbaarheid en bereikbaarheid, met een goede doorstroming in een schone en veilige omgeving. IenW werkt aan krachtige verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht, beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water. Het departement maakt daarvoor vernieuwend beleid en zorgt voor de uitvoering en handhaving. Vlot, veilig en leefbaar: dat is IenW.

Voor nadere informatie over IenW verwijzen wij u naar de [website van IenW](#).

1.8 DGMI en het RIVM

DGMI is de contracteigenaar van Atlas. De coördinatie op de functionele en technische inhoud alsmede de ontwikkeltrajecten vindt plaats door het RIVM, dat in deze als gedelegeerd opdrachtgever optreedt.

DGMI

In het DGMI komen alle activiteiten op het terrein van milieu, emissies, circulaire economie, externe veiligheid en duurzaamheid samen, inclusief de internationale coördinatie. Omgevingsveiligheid en externe risico's zullen ook de komende periode in de maatschappelijke en politieke belangstelling staan. De koppeling van milieu aan internationaal is ingegeven door de gedachte dat uiteraard alle domeinen een eigen verantwoordelijkheid hebben voor de



internationale component van hun werk, maar dat in de praktijk de relatie het meest intensief is tussen het domein milieu en de EU.

RIVM

Het RIVM is een agentschap van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). Het RIVM bevordert door onderzoek, uitvoering en ondersteuning de publieke gezondheid en een schoon en veilig leefmilieu. Tot de kerntaken van dit instituut behoort beleidsondersteuning voor de overheid. Deze diensten worden in zowel nationale als internationale context uitgevoerd. Het RIVM bestaat uit een dertigtal onderdelen, meestal laboratoria, teams of centra met een specifieke onderzoekstaak.

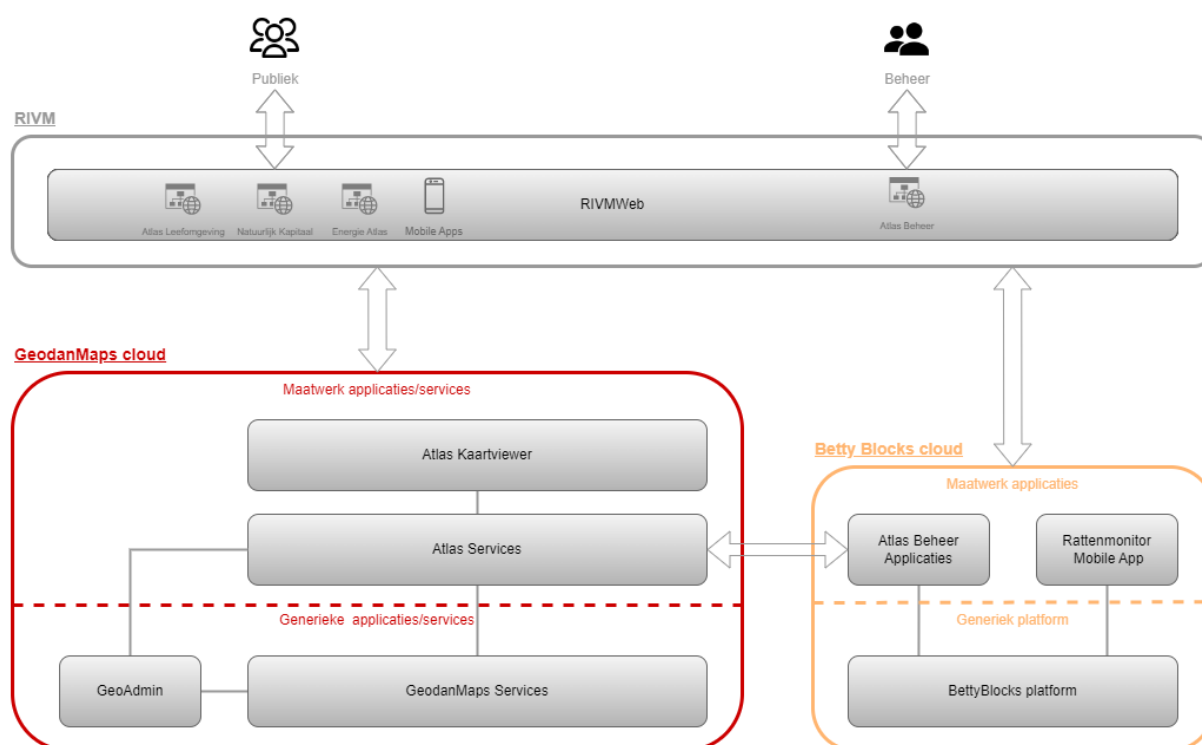
2. Omschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de scope van de opdracht, waarin onder meer het systeemontwerp, de functionele beschrijving en de gevraagde dienstverlening wordt omschreven.

2.1 Systeemontwerp

Het Atlas Portaal (de Atlas) is samengesteld op basis van componenten van het GeodanMaps Platform en het Betty Blocks Platform en werken in samenhang met het RIVMWeb. Deze samenhang wordt weergegeven in onderstaande figuur 1, waarin het globale architectuurschema voor de cloud-gebaseerde inrichting van het Atlas Portaal zichtbaar is.

Binnen het GeodanMaps Platform en het Betty Blocks platform wordt een onderscheid gemaakt in standaard- en maatwerkcomponenten. Dit onderscheid is per platform aangegeven met een stippellijn.



Figuur 1. Globale architectuurschets van de op cloud-gebaseerde inrichting van het Atlas Portaal

Het Atlas Portaal bestaat uit de volgende componenten¹:

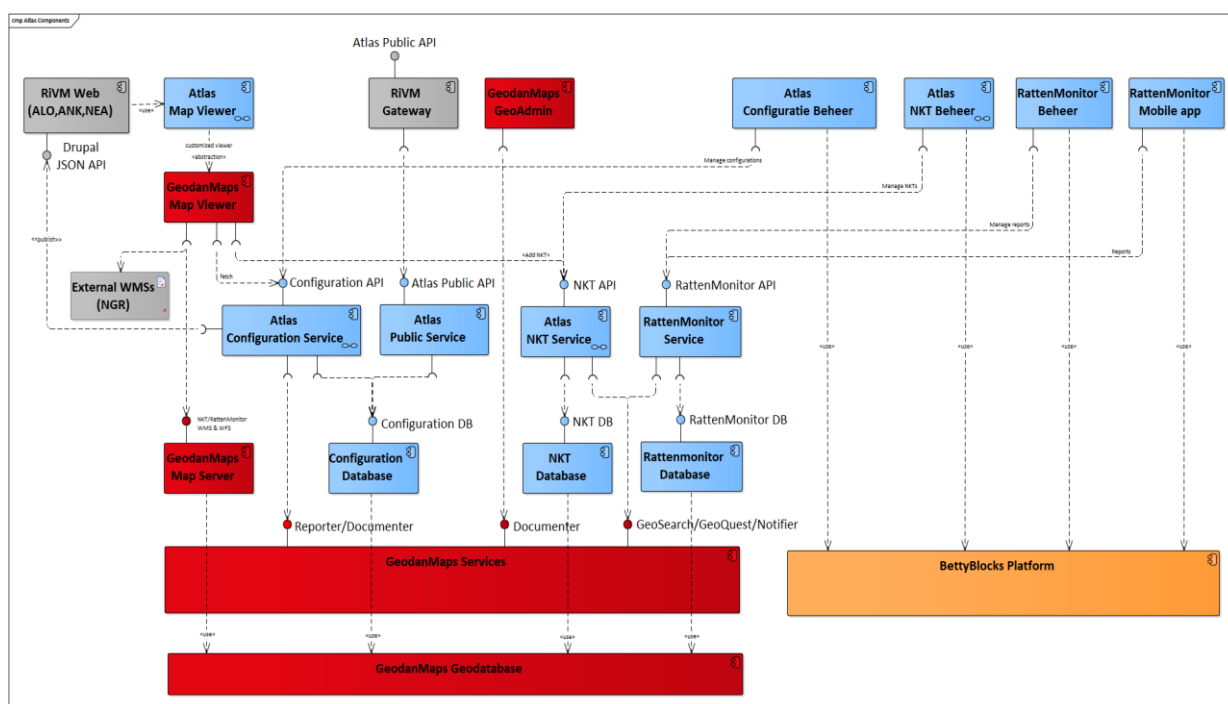
ID	Component	Omschrijving	Huidige Leverancier
1.	RIVMWeb (buiten scope)	CMS voor verschillende websites waarbinnen de Atlas Viewer wordt toegepast	RIVM, gebaseerd op Drupal (open source)
2.	GeodanMaps - maatwerk	Maatwerksoftware ontwikkeld op verzoek van IenW	Geodan
3.	Betty Blocks – maatwerk	Maatwerkcomponenten ontwikkeld op verzoek van IenW	Geodan

¹ De kleuren in de tabel corresponderen met de kleuren in figuur 1.

ID	Component	Omschrijving	Huidige Leverancier
4.	GeodanMaps – generieke applicaties	Standaard software (SaaS) met “slimme” kaartfunctionaliteiten	Geodan
5.	Betty Blocks – generiek platform	Standaard software voor een generiek platform (PaaS)	BettyBlocks (via Geodan)

Alle componenten worden gehost binnen *cloud* omgevingen waarbij de servercapaciteit naar verbruik kan worden geschaald. De componenten binnen deze cloud omgevingen worden via APIs gekoppeld met elkaar en met het RIVMWeb gekoppeld (buiten scope).

In de onderstaande figuur 2 wordt weergegeven hoe de maatwerkcomponenten samenhangen met de standaardcomponenten, met rood en oranje als standaardcomponenten en blauw als maatwerk.



Een verdere beschrijving van het systeemontwerp en de technische specificaties van de APIs zijn te vinden in Bijlage 2 - Systeemontwerp Atlas Portaal en Bijlage 5 - GeodanMaps Platform voor Atlas Portaal².

2.2 Functionele beschrijving

Atlas bestaat uit verschillende informatieproducten. Deze informatieproducten zijn opgebouwd met verschillende technische componenten (zie o.a. paragraaf 2.1). In deze paragraaf zijn de technische documenten gebundeld tot functionele eenheden, voor zover deze binnen de scope van de aanbesteding zijn.

² NB: Bijlage 5 - GeodanMaps Platform voor Atlas Portaal is opgesteld door Geodan en betreft de huidige situatie. Geodan heeft hierbij ook naar de toekomstige ontwikkelingen gekeken van hun platform in relatie tot Atlas. Aanbestedende dienst benadrukt echter dat het absoluut geen verplichting is voor Inschrijver om GeodanMaps te gebruiken voor zijn oplossing.



Meer informatie kan gevonden worden in Bijlage 1a - Functionele beschrijving Atlas Portaal, Bijlage 1b - Bijlagen A en B functionele beschrijving, Bijlage 3 - Handleiding Beheer Atlas Portaal, Bijlage 4 - Handleiding Rattenmonitor en Bijlage 6 - Rafelranden Atlas Portaal.

We maken hierbij onderscheid tussen standaard software (2.2.1) en maatwerk software (2.2.2).

2.2.1 *Standaard software*

De kaartviewer en het bijbehorende beheer.

De standaard software betreft momenteel de generieke applicaties en services van Geodan Maps en Betty Blocks.

2.2.2 *Maatwerk software*

De maatwerk software bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Maatwerk ten aanzien van Atlas viewer:

De viewer maakt het mogelijk om kaarten die door de bronhouders als webservice beschikbaar worden gesteld te tonen (standaard software GeodanMaps). Ten aanzien van deze standaard viewer is het volgende maatwerk gebouwd:

- a. Active tools in viewerconfiguratie en in URL om dat te overschrijven
- b. Welkomsscherm
- c. Tekst bij laden viewer
- d. Logo tonen op niet-atlas domein
- e. Vertaalbestand
- f. Personafilter
- g. Tonen van bijsluitende informatie per kaartlaag
- h. Tonen van bronhouder en jaar per kaartlaag
- i. Reageren op kaartlagen
- j. Tonen locatie via permalink

2. Kaartbeheer:

Het unieke van de Atlasviewer is dat er naast kaarten ook een toelichting bij de kaart wordt getoond. Deze toelichting, samen met nog andere relevante metadata als bronhouder, jaar en verwijzing naar het Nationaal Geo Register (NGR) zit niet in de standaard GeodanMaps maar is gerealiseerd met behulp van BettyBlocks.

3. Rattenmonitor app:

De rattenmonitor applicatie bestaat uit een front-end waarop eindgebruikers meldingen kunnen doen van rattenoverlast in Nederland en een backoffice waarin beheerders (RIVM) data kunnen inzien en bewerken.

4. Meldmodule en beheer van meldingen Natte Koeltoren (NKT):

In de kaartviewer is een specifieke functionaliteit ontwikkeld voor het melden van natte koeltorens. De natte koeltorens kunnen beheerd worden in de BettyBlocks beheer omgeving

5. Publieke API:

API-gateway die het mogelijk maakt om op het RIVMWeb:

- Metadata van kaarten te bekijken
- Toelichtende teksten te lezen
- Welke kaart in welke viewer getoond wordt

6. Koppeling Piwik-platform:

Piwik is een open source programma om bezoekersstatistieken van websites bij te houden. De software kan worden geïnstalleerd op een eigen server of als dienst worden afgenomen.



7. Pop-up schone lucht
In het kader van het Schone Lucht Akkoord is er een module ontwikkeld voor de Atlas viewer die een aantal specifieke functies toevoegt bij het laten zien van de kaartlagen van Schone Lucht Akkoord.
8. End-2-End test
De testscripts of testsoftware worden zoveel mogelijk overgenomen door Opdrachtnemer, om te voorkomen dat Opdrachtnemer alle tests opnieuw moet opbouwen. Minimaal moeten de scripts ingeladen kunnen worden in de testtool van Opdrachtnemer.
9. "Rafelranden":
Maatwerk-componenten die op dit moment in samenwerking met Geodan worden ontwikkeld of reeds zijn ontwikkeld maar nog niet zijn geïmplementeerd. De ontwikkelrichting voor de komende periode richt zich enerzijds op het visualiseren van geo-informatie en anderzijds op interactie met de gebruiker.

2.3 **Gevraagde dienstverlening**

De scope van de aanbesteding betreft de hosting, onderhoud en beheer en (door)ontwikkeling van de applicaties en componenten die gezamenlijk het Atlas Portaal vormen, zoals hierboven beschreven. Dit betreft de volgende dienstverlening:

Vaste diensten (instandhouding):

1. Onderhoud en beheer
Deze werkzaamheden richten zich op het beheren van Atlas Portaal. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een proactieve houding zorgdraagt voor een optimaal functioneren van de applicatie, met een minimum aan middelen en verstoringen in de operatie. Onder de vaste dienstverlening valt het beschikbaar houden van Atlas voor alle gebruikers, inclusief hosting, en het verrichten van werkzaamheden gericht op het herstellen en/of verbeteren van de software:
 - Correctief Onderhoud: het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Storingen, die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden. Inclusief het registreren van gemelde defecten, onderzoeken van gewenste/noodzakelijke aanpassingen, maken en uitwerken van oplossingen, testen, assisteren bij herstelwerkzaamheden, onderhouden van de documentatie (incident-, probleem-, en wijzigingsbeheer).
 - Preventief Onderhoud: het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Storingen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening. Inclusief van het (proactief) aanbrengen van verbeteringen op de bestaande Programmatuur waarmee beoogd wordt te voorkomen dat een systeem gaat afwijken van de overeengekomen eisen, dan wel ter voorkoming van defecten.
 - De Opdrachtnemer dient volledig te voldoen aan de eisen m.b.t. Informatiebeveiliging als vermeld in het programma van eisen en de verwerkersovereenkomst.
2. Ondersteuning en advies:
Adviezen, ondersteuning en instructies aan Opdrachtgever ten aanzien van het dagelijkse applicatiebeheer (instandhouding):
 - Verstrekken van instructies, systeemkennis overdraagbaar maken en beschikbaar stellen.
 - Ongevraagd (proactief) advies geven over relevante ontwikkelingen op het raakvlak van het applicatielandschap
 - Opdrachtgever op diens verzoek ondersteunen in de vorm van advies over het gebruik en functioneren van Programmatuur en de onderliggende modellen.
 - Periodiek overleg over de prestaties van Opdrachtnemer en over de voortgang van de ontwikkelingen.
 - Up-to-date houden van het retransitieplan en de laatste versie hiervan delen tijdens het periodieke overleg.



3. Service Desk:
Tweedelijns Service Desk, operationele ondersteuning gebruikers (niet zijnde de eindgebruikers), overige operationele werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de Atlas Leefomgeving beschikbaar te houden. De registratie en verdere afhandeling van de meldingen dienen in een Service Desk systeem te worden bijgehouden.
4. Documentatie
Het beschikbaar stellen van iedere beschrijving van de software en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de installatie, implementatie, het gebruik, beheer en/of het onderhoud daarvan. Inclusief het up-to-date houden van het retransitieplan en het actueel houden FO en TO.

Eenmalige diensten (start en einde Overeenkomst):

5. Inbeheername (start Overeenkomst):
Het geheel van handelingen en maatregelen die nodig zijn om voor Opdrachtgever de software beschikbaar te stellen, te installeren en te laten gebruiken conform het overeengekomen gebruik.
6. Retransitie (einde Overeenkomst):
De overdracht van het applicatiebeheer conform het in de aanbesteding aangeboden en gedurende de looptijd van de overeenkomst up-to-date gehouden retransitieplan.

Variabele diensten (doorontwikkeling):

7. Doorontwikkeling:
De informatieproducten in Atlas worden op verzoek van Opdrachtgever naar de behoefte van gebruikers doorontwikkeld door Opdrachtnemer. Ook kunnen op verzoek van Opdrachtgever nieuwe informatieproducten of functionaliteiten ontwikkeld worden. Doorontwikkeling wordt projectmatig uitgevoerd, waarbij vanuit de Opdrachtgever een duidelijk aanspreekpunt zal zijn.

Onder doorontwikkeling wordt ook Innovatief Onderhoud verstaan: het beschikbaar stellen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever van Nieuwe versies c.q. nieuw ontwikkelde onderdelen van Producten en/of nieuwe Documentatie, al dan niet op verzoek van Opdrachtgever. Doorontwikkeling/Innovatief Onderhoud vindt altijd plaats in samenspraak en met goedkeuring van Opdrachtgever.

2.4 Opdrachtwaarde

De raming van de opdrachtwaarde over de maximale looptijd van de Overeenkomst (10 jaar) betreft € 8.500.000: ca. 60% hiervan betreft vaste diensten en ca. 40% variabele diensten.

NB: Bovengenoemde bedragen zijn slechts ter indicatie, aan deze bedragen kunnen geen rechten en/of plichten worden ontleend. De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten. De werkelijke opdrachtwaarde is daarmee afhankelijk van onzekere factoren, voornamelijk ten aanzien van de mogelijke doorontwikkelingen van Atlas op basis van de (toekomstige) wensen van Opdrachtgever en gebruikers. Ook eventuele toekomstige bijdragen van andere departementen kunnen ervoor zorgen dat waarde van deze Overeenkomst tot 5 maal groter wordt. Om deze redenen dient rekening gehouden te worden dat werkelijke opdrachtwaarde significant (kan afwijken ten aanzien van de raming).

2.5 Governance

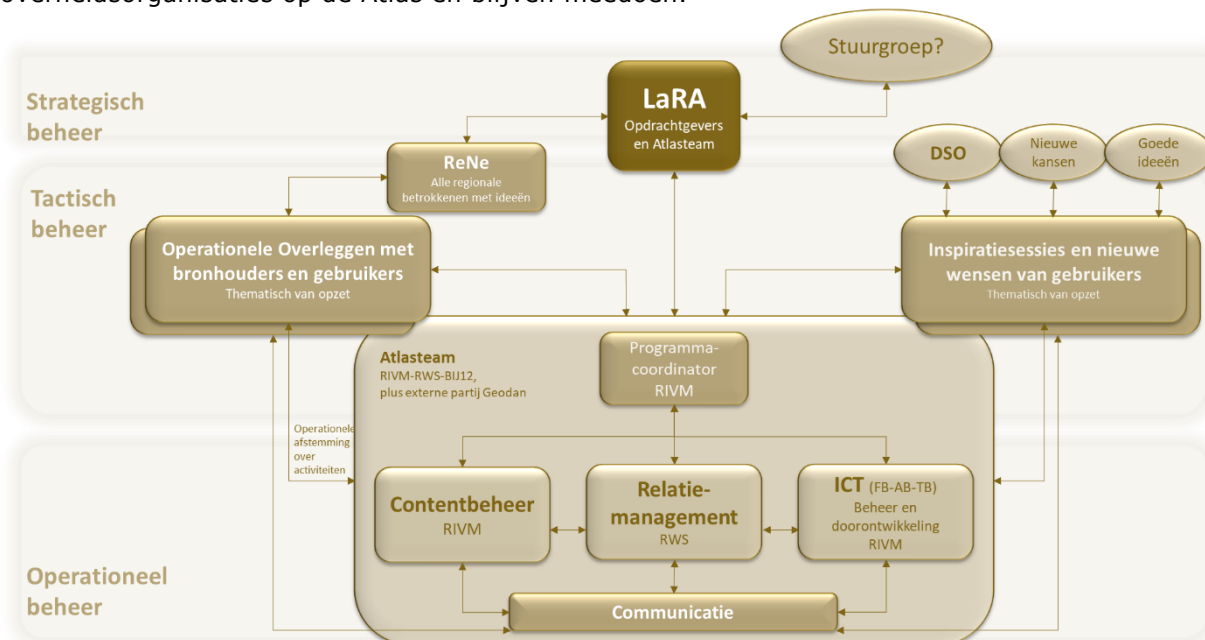
Aansturing van Atlas Leefomgeving en het Atlas Portaal geschiedt in de Landelijke Regiegroep Atlas (LaRA). LaRA bestaat uit vertegenwoordigers van opdrachtgevers (Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, provincies / IPO en ministerie van Landbouw Natuur en Voedselkwaliteit) en de beheerorganisaties; het RIVM en Rijkswaterstaat. De formele opdrachtgever voor Atlas Leefomgeving is DGMI van het Ministerie van IenW.

LaRA is verantwoordelijk voor het (laten) uitwerken van de strategische koers van Atlas Leefomgeving in aanpassingen op het systeem, het aanbieden van nieuwe thema's, het aansluiten van nieuwe deelnemers en aanpassing van de werkwijze rondom Atlas Leefomgeving. Daarnaast is LaRA het escalatiepunt voor de operationele beheerorganisaties. De operationele beheerorganisaties leggen maandelijks verantwoording af over de geleverde diensten rondom Atlas aan de projectcoördinator. De projectcoördinator communiceert deze rapportages met het LaRA, voorzien van een advies over de voortgang in de werkzaamheden en de planning en de uitputting van capaciteit en budgetten.

Naast LaRA is er ook een Regionaal Netwerkoverleg (RENE) waarin bronhouders meedenken over de richting van de Atlas Leefomgeving, zowel inhoudelijk als functioneel.

Ten slotte is er het wekelijks operationeel beheeroverleg. Hier vindt afstemming plaats tussen de verschillende beheeronderdelen en de projectcoördinator.

Functioneel Beheer (RIVM) is verantwoordelijk voor het IT-systeem Atlas Portaal en zal ook de aansturing doen van het applicatiebeheer en het technisch beheer. Het contentbeheer (RIVM) draagt zorg voor de inhoud van Atlas, met name de kwaliteit, actualiteit en duiding van de kaarten. Rijkswaterstaat heeft een rol als relatiemanager voor het aansluiten van de overheidsorganisaties op de Atlas en blijven meedoen.



Projecten voor doorontwikkeling kunnen heel divers zijn. Deze krijgen een eigen projectleider die ook weer verantwoording aflegt aan de centrale projectcoördinator.

2.6 Buiten scope

Het RIVMWeb maakt geen onderdeel uit van de opdracht. RIVMWeb is het Content Management Systeem (CMS) gebaseerd op open source programma Drupal en wordt onderhouden door het RIVM. Het is een programma waarmee eenvoudig de website aangepast en beheerd kan worden,



waarbij by-design wordt voldaan aan kaders die vanuit Rijksoverheid gesteld worden, zoals opmaak in huisstijl van de Rijksoverheid, informatiebeveiliging en digitale toegankelijkheid.



3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die bepalen of Inschrijver geschikt is om onderhavige opdracht uit te voeren.

3.1 Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de UEA wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen referenties: deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzondering). Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op:

- De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- Het UEA wordt door de aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd;
- Inschrijver dient het UEA te downloaden en te openen in Adobe. Openen in de webbrowser werkt niet! Bijlage 8 - Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dient geüpload te worden bij de Inschrijving.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Middels het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting.

Ingeval wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Verificatiedocument(en):

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Let op!

De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document



niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

NB: Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is) of 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is).

3.3 Geschiktheidseisen

In de UEA onder Deel IV zijn de Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Hieronder (kort samengevat) en in Bijlage 7 - Verplichte invulformulieren (uitgewerkte omschrijving) zijn deze Geschiktheidseisen nader uitgewerkt.

Middels het ondertekenen van de UEA en toevoegen van de UEA aan de Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen. Voor de Geschiktheidseis Technische Bekwaamheid dient Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving aan te tonen hieraan te voldoen.

Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

Te overleggen bij Inschrijving:

3.3.1 *Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid*

Inschrijving handelsregister

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of dient een verklaring onder ede of een attest te kunnen verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Bij samenwerkingsverbanden dient de Combinatie of dienen alle combinanten afzonderlijk het bewijs na een verzoek daartoe te kunnen verstrekken binnen de gestelde termijn.

Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Inschrijving of documenten te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen), die volgens het uittreksel uit het beroeps / handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Inschrijving is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkt uit het uittreksel uit het beroeps / handelsregister of blijkt uit de statuten van de Onderneming van Inschrijver bevoegd is (zijn) de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Verificatiedocument(en):

- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Referenties

Inschrijver overlegt ten minste één referentieopdracht per kerncompetentie, al dan niet in combinatie of via onderaanneming uitgevoerd, waaruit blijkt dat de inschrijver ervaring heeft



met het uitvoeren van vergelijkbare dienstverlening als beschreven. Met één referentieproject mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Het aantonen van een kerncompetentie met meer dan één referentieopdracht is niet toegestaan.

De referentieprojecten mogen niet ouder zijn dan drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Inschrijver toont aan middels referentieopdrachten te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Applicatiebeheer en -ontwikkeling op gebied van Geodata:
Inschrijver toont deze competentie aan door een referentie te overleggen van tenminste één uitgevoerde opdracht waaruit blijkt dat inschrijver het applicatiebeheer en applicatieontwikkeling heeft uitgevoerd van een applicatie waarbinnen geografische data wordt opgeslagen, verwerkt én gepresenteerd.
De opdrachtnemer dient hiertoe kennis en ervaring te hebben:
 - in het gebruik van GIS web standaarden als CSW, WMS, WFS, WCS etc. conform de OGC specificaties;
 - met een online CMS t.b.v. GIS webservices en tekstuele verwante pagina's met duiding (zgn. Bijsluiter);
 - de opdrachtwaarde is minimaal € 150.000,00.
2. Agile ontwikkelproject:
Inschrijver overlegt tenminste één referentieopdracht, al dan niet in combinatie of via onderaanneming uitgevoerd, waaruit blijkt dat inschrijver de ontwikkeling van een maatwerkapplicatie volgens de Agile ontwikkelmethode heeft uitgevoerd. De opdrachtwaarde is minimaal € 150.000,00.

Verificatiedocument:

- Inschrijver toont dit aan door middel van de volledig ingevulde paragraaf 5.2.2 van Bijlage 7 - Verplichte invulformulieren. De volledig ingevulde Bijlage dient tezamen met de Inschrijving ingediend te worden.

Te overleggen na voorlopige gunning:

3.3.2 Accountantsverklaring

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen, en dat in geval er wordt ingeschreven als Combinatie alle Combinatieleden aan deze eis te (zullen) voldoen.

Eis(en):

- Gevraagd wordt een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening met betrekking tot de totale omzet van het laatste boekjaar, in dit geval 2022. De meest recente accountantsverklaring van de Inschrijver mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).
- Ondernemingen die niet jaarrekeningsplichtig zijn kunnen volstaan met een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

3.3.3 Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van €2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.



- Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de Overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.
- De verzekering moet ook schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.
- De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten.

Verificatiedocument(en):

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie polis mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum Inschrijving.
- óf
- Een verklaring zijn van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van definitieve gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.3.4 Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan de hieronder benoemde eis te voldoen, en dat in geval er wordt ingeschreven als Combinatie alle Combinanten aan deze eis voldoen.

Eis(en):

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Verificatiedocument(en):

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

3.3.5 Certificering conform NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017

Inschrijver toont aan zijn informatiebeveiliging te hebben ingericht conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017. Indien Inschrijver een Combinatie betreft dient aan de eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

Verificatiedocument(en):

- Inschrijver toont dit aan door middel van overlegging van een geldig certificaat NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 of gelijkwaardig;
- óf
- Een toets van de Raad van Accreditatie (RVA) of een gelijkwaardige onafhankelijke toets;
- óf
- Een beschrijving van de door het bedrijf getroffen maatregelen inclusief een verklaring van de directie/het management waaruit duidelijk wordt op welke wijze dit door een



onafhankelijke instantie periodiek wordt getoetst. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen tenminste gelijkwaardig zijn.

3.3.6 *Sancties tegen Rusland*

Naar aanleiding van de aanvalsoorlog van Rusland tegen Oekraïne heeft de Europese Unie ingesteld tegen Rusland³. Deze sancties hebben gevolgen voor overheidsaanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale-sectorbedrijven. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op alle overheidsaanbestedingen met een Russische partij (zie artikel *duodecies*⁴). Aanbestedende dienst is verplicht om vast te stellen of uw organisatie, of de andere partij(en) waarmee Inschrijver in combinatie inschrijft, dan wel de onderaannemer(s) die Inschrijver in dit invulformulier heeft vermeld, banden heeft dan wel gelieerd is aan Russische⁵ partijen.

Het verbod ziet op gunning aan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

NB: De rechtspersonen als bedoeld bij 2e/3^e bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Verificatiedocument:

Inschrijver overlegt hiertoe de volledig ingevulde hoofdstuk 6 van *Bijlage 7 - Verplichte invulformulieren*

³ Zie [EUR-Lex - L:2022:111:TOC - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

⁴ <https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/stcrt-2022-10613.pdf>

⁵ Waar in dit document Rusland/Russisch staat, wordt ook Belarus/Belarussisch bedoeld.



4. Eisen en wensen opdracht

Met het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver de dienstverlening zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument volledig en op het gevraagde niveau, te kunnen leveren. Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en wensen die Opdrachtgever aan de opdracht stelt en op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.

4.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen (Bijlage 9 - Programma van Eisen) toont de eisen waaraan de dienstverlening minimaal aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een van de eisen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

In een separaat document zijn de eisen nader uitgewerkt voor de verschillende onderdelen, te weten:

- Functionele beschrijving
- Transitie
- Randvoorwaarden (Rijksoverheid)
- Service Level Agreement (SLA)
- Dossier Afspraken en Procedures
- Personeel
- Beveiliging
- Rapportages
- Facturatie
- Documentatie
- Tweedelijns Helpdesk
- Juridische eisen
- Werkwijze
- Algemene dienstverlening

4.2 Subgunningscriteria (wensen)

In dit hoofdstuk zijn de subgunningscriteria opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld. De kwalitatieve subgunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt, evenals de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging).

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving en daarmee gericht op de aangeboden prijs-/kwaliteitverhouding.

ID	Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
1.	Systeemontwerp	300
2.	Plan van aanpak inbeheername (transitie)	200
3.	Plan van aanpak applicatiebeheer en doorontwikkeling en borgen continuïteit	200
4.	Visie op doorontwikkeling van de Atlas en samenwerking bij doorontwikkeling met derden	100
5.	Bijdrage aan MVOI (klimaat en social return)	100
6.	Prijs	100
TOTAAL		1000



4.2.1 *Systeemontwerp*

U beschrijft hoe het systeemontwerp van de door u voorgestelde oplossing er uitziet. Uit het systeemontwerp blijkt dat:

- de oplossing zoveel mogelijk uit standaard componenten is opgebouwd;
- er voldoende ruimte is voor doorontwikkeling van de oplossing, waarbij nieuwe functionaliteiten eenvoudig kunnen worden geïmplementeerd;
- de oplossing toekomstgericht is.

Uw systeemontwerp bestaat uit een technische beschrijving, inclusief architectuurplaat en uitleg, waarmee wordt aangetoond dat aan de functionele beschrijving wordt voldaan.

Uw beschrijving is zo compact mogelijk en beslaat maximaal 5 A4's⁶, inclusief figuren. Dit dient bij de Inschrijving geüpload te worden.

4.2.2 *Plan van aanpak inbeheername (transitie)*

U stelt een plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het applicatiebeheer conform de doelstellingen, de functionele beschrijving en het programma van eisen van Atlas zal overnemen. Welke werkwijze u hanteert, met welke planning, en hoe u optimaal gaat samenwerken.

Uitgangspunt hierbij is dat de continuïteit van de Atlas gewaarborgd wordt.

Indien de latende partij inschrijft dient deze in de huid te kruipen van een nieuwe beheerpartij en eveneens een plan van aanpak op te stellen.

Uit het plan van aanpak blijkt:

- Op welke wijze u gestructureerd werkt;
- Wie u waarom inzet om de inbeheername te realiseren;
- Dat u realistisch plant;
- Op welke wijze u communiceert;
- Hoe u de continuïteit waarborgt;
- Dat u relevante expertise inzet;
- Dat u optimaal samenwerkt met de huidige beheerpartij, RIVM en overige stakeholders;
- Dat u relevante risico's onderkent en mitigeert.

Na gunning dient Opdrachtnemer een Proof of Concept (PoC) op te leveren, waarmee Opdrachtnemer aantoont dat zijn aanbod aan de eisen en wensen uit onderhavige aanbesteding voldoet (zie paragraaf 5.5). Als onderdeel van het Plan van aanpak inbeheername beschrijft Inschrijver:

- Hoe de PoC er uitziet;
- De technische en functionele criteria en de wijze waarop Opdrachtgever deze kan toetsen;
- Op welke wijze beheer uitgevoerd kan worden door Opdrachtgever;
- Hoeveel tijd nodig is om de PoC te voltooien. NB: PoC dient binnen maximaal 4 maanden na start van de Overeenkomst te zijn voltooid.

Het is uiteindelijk aan Opdrachtgever om vast te stellen dat of de PoC voldoet.

Uw plan van aanpak, inclusief beschrijving van de PoC, is zo compact mogelijk en beslaat maximaal 5 A4's. Dit dient bij de Inschrijving geüpload te worden.

⁶ Zie begrippenlijst voor definitie van een A4.



4.2.3 *Plan van aanpak applicatiebeheer en doorontwikkeling en borgen continuïteit*

U stelt een plan van aanpak op waarin u omschrijft:

1. op welke wijze u het applicatiebeheer en de doorontwikkeling van Atlas Portaal zult inrichten.
2. u door middel van de door u gekozen werkwijze en aanpak op gebied van doorontwikkeling tijdens de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan continuïteit.

Door middel van het plan van aanpak toont u aan:

- De taken volledig en zorgvuldig uit te voeren;
- Volgens een Agile methodiek te werken met Opdrachtgever;
- Een organisatie neer te zetten die qua capaciteit en bezetting geoutilleerd is voor de uitvoering van de opdracht;
- Welke medewerkers u waarom inzet om het applicatiebeheer uit te voeren en hoe u de continuïteit van de inzet van deze medewerkers borgt;
- De beschikbaarheid en performance te waarborgen;
- Uitstekend samen te werken met de betrokken partijen
- De opdrachtgever te ontzorgen;
- Creatief en kritisch mee te denken over ontwikkelingen.
- Een (gemakkelijke) overdraagbaarheid van de functionaliteit te waarborgen;
- Suggesties te doen om continuïteit te verbeteren;
- De houdbaarheid van de applicatie op lange termijn te waarborgen, anticiperend op externe ontwikkelingen inclusief technische innovaties;
- Te zorgen voor transparantie en openheid door middel van gebruik van open source of standaardcomponenten.

Uw plan van aanpak is zo compact mogelijk en beslaat maximaal 5 A4's. Dit dient bij de Inschrijving geüpload te worden.

4.2.4 *Visie op en aanpak van doorontwikkeling Atlas en samenwerking met derden*

Indien u de vrije hand zou krijgen om de Atlas door te ontwikkelen aan de hand van de wensen van opdrachtgever, beschrijf hoe de Atlas er dan over enkele jaren uit zou zien.

Een belangrijke wens van de opdrachtgever is dat de oplossing ook bijdraagt aan de IenW visie op duurzame digitalisering (Bijlage 17 - IenW visie op Duurzame Digitalisering).

Ook kan het voorkomen dat externe partijen nieuwe functionaliteit ontwikkelen (denk bijv. aan eisen vanuit de Omgevingswet) en dat Opdrachtgever de opdracht geeft deze componenten te integreren of te ontsluiten via het platform.

Door middel van uw antwoord beschrijft en onderbouwt u:

- Welke innovatie(s) u zou bewerkstelligen;
- Welke medewerkers u waarom inzet om de doorontwikkeling te realiseren en hoe u de continuïteit van de inzet van deze medewerkers borgt;
- Op welke wijze en op welk platform u dit zou bereiken;
- Op welke wijze de oplossing bijdraagt aan de IenW-visie op duurzame digitalisering;
- Welke meerwaarde (in functionaliteit en/of financieel) dit zou bieden voor de opdrachtgever of de eindgebruiker;
- Hoeveel tijd dit in beslag zou nemen.
- Hoe u de samenwerking inricht met derden en welke eisen (randvoorwaarden of aansluitvoorwaarden) u aan de samenwerking met derden stelt, waardoor:
 - o Vanuit uw verantwoordelijkheid de samenwerking optimaal wordt ingeregeld;
 - o Een goede integratie met extern ontwikkelde software wordt geborgd;
 - o Een goede kwaliteit van de ontwikkelde software gewaarborgd is;
 - o De continuïteit niet in gevaar komt.



Uw beschrijving is zo compact mogelijk en beslaat maximaal 5 A4's. Dit dient bij de Inschrijving geüpload te worden.

4.2.5 *Bijdrage aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen*

Opdrachtgever hecht belang aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Door duurzaam, sociaal en innovatief in te kopen, draagt het Rijk bij aan een beter klimaat en aan een circulaire economie. En aan meer baankansen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en het borgen van goede arbeidsomstandigheden in internationale productieketens.

Onlangs heeft IenW haar visie op Duurzame Digitalisering gepubliceerd. Zie Bijlage 17 - IenW visie op Duurzame Digitalisering.

Zie voor meer informatie over MVOI ten aanzien van de volgende thema's onder andere op de website van Pianoo:

- [Klimaat](#)
- [Social return](#)

U beschrijft realistisch, haalbaar, concreet en eenduidig op welke wijze u een bijdrage kan leveren aan social return en aan het minimaliseren van de impact op het milieu in kader van deze opdracht.

Uw beschrijving is zo compact mogelijk en beslaat maximaal 3 A4's. Dit dient bij de Inschrijving geüpload te worden.

4.2.6 *Prijs*

U dient uw prijs SEPARAAT als aparte bijlage aan te leveren bij uw voorstel volgens onderstaand model. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 10 – Prijsopgaveformulier. Uw ingediende prijs zal als basis dienen voor het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI/BPKV). Aan deze berekening kunt u geen rechten ontlenen, de werkelijke opdrachtsom is afhankelijk van de daadwerkelijke looptijd van de overeenkomst en het aantal upgrades en (technische en functionele) ontwikkelingen die tijdens de looptijd van de overeenkomst zal plaatsvinden.

Alle kosten voor de dienstverlening zijn opgenomen in het prijsmodel, waarbij naar de kosten worden gekeken voor de maximale looptijd van de Overeenkomst (= 10 jaar). We onderscheiden in het prijsmodel de verschillende onderdelen van de dienstverlening:

1. Eenmalige kosten voor de Proof of Concept (PoC) systeembouw en inbeheername;
2. Tarief vaste dienstverlening:
Een vaste prijs die u maandelijks in rekening zult brengen om de vaste dienstverlening te leveren per staffel:
 - Gebruik software
 - Onderhoud en beheer
 - Ondersteuning en advies
 - Service desk
 - Documentatie
3. Eenmalige vaste kosten Implementatie (inbeheername), conform uw plan van aanpak Implementatie;
4. Eenmalige vaste kosten Retransitie;
5. Vast uurtarief inzake Doorontwikkeling, inclusief innovatief onderhoud.



ID	Omschrijving	Prijs	Aantal	Totaal
1.	Eenmalige kosten van PoC, systeembouw en inbeheername	€ ...	1	€ ...
2.	Maandelijks tarief voor de vaste dienstverlening per staffel	€ ...	10 x 12 maanden	€ ...
3.	Vast uurtarief voor de variabele dienstverlening	€ ...	10 x 3.000 uur	€ ...
4.	Eenmalige kosten Retransitie	€ ...	1	€ ...
Totale inschrijfsom				€ ...

Eisen en voorwaarden m.b.t. de prijsstelling zijn:

- Tarieven zijn in euro en exclusief BTW;
- De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst en zijn 'all-in' (dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten als (maar niet gelimiteerd tot) bijvoorbeeld reis-, verblijf-, administratie- en afstemmingskosten).
- Eventueel aan te bieden kortingen dienen verwerkt te zijn in de prijzen en tarieven.

Wijziging maandelijks tarief vaste dienstverlening

Het maandelijks tarief voor de vaste dienstverlening kan aangepast worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst indien het aantal gebruikers en/of views **structureel** wijzigt of het aantal viewers (applicaties/subsites) wijzigt. Opdrachtgever bepaalt tijdens de kwartaaloverleggen met Opdrachtnemer of er sprake is van een structurele wijziging en hoe Opdrachtnemer haar maandelijks tarief mag aanpassen. Onder structureel wordt verstaan een periode van tenminste zes maanden.

Opdrachtgever hanteert de volgende parameters voor de vaststelling van het van toepassing zijnde tarief:

1. Aantal viewers in Atlas Portaal, in productie en beschikbaar voor gebruikers en dus exclusief viewers voor testdoeleinden. Daarnaast exclusief viewers die toegepast worden voor toepassingen / functionaliteiten als bedoeld in (3);
2. Aantal bezoeken aan viewers als bedoeld in (1), per jaar;
3. Aantal zelfstandige toepassingen (anders dan viewers) OF complexe functionaliteiten met databaseer.

Opbouw van de staffels:

Staffel	Aantal viewers	Aantal bezoeken per jaar	Aantal zelfstandige toepassingen OF complexe functionaliteiten
Staffel 1	< 5	< 500.000	< 5
Staffel 2	< 10	< 750.000	< 10
Staffel 3	< 15	< 1.000.000	< 15
Staffel 4	< 20	< 2.000.000	< 20
Staffel 5	< 30	< 5.000.000	< 25
Staffel 6	< 40	> 5.000.000	< 30



Toelichting op het huidige gebruik:

1. Aantal viewers

Op dit moment zijn er 7 viewers.

- Atlas Leefomgeving
- Atlas Natuurlijk Kapitaal
- Nationale Energie Atlas
- Atlas van de Regio
- Gezonde Leefomgeving
- Schone lucht akkoord
- Platform Omgevingsinformatie Utrecht (koelkast)

Naar verwachting zal dit aantal de eerste jaren niet significant zal groeien

2. Aantal bezoeken

In 2022 waren 480.000 bezoeken. De afgelopen jaren is het aantal bezoeken gemiddeld met 20% per jaar gegroeid. De verwachting is dat deze groei doorzet.

Naar verwachting zal in 2023 sprake zijn van 575.000 bezoekers. Als deze trend doorzet zal er na 10 jaar sprake zijn van 3.500.000 bezoekers per jaar.

Meetmethode: webstatistieken rijksoverheid (Piwik).

3. Aantal zelfstandige toepassingen (anders dan viewers) OF complexe functionaliteiten met databeheer evt.

Op dit moment zijn er een 5tal toepassingen die onder deze parameter vallen:

- Natte koeltorens (complexe functionaliteit met databeheer)
- Rattenmonitor (zelfstandige toepassing en functionaliteit met databeheer)
- Junioratlas (zelfstandige toepassing)
- Straatklimaat (zelfstandige toepassing)
- Stookwijzer (zelfstandige toepassing)

Een tweetal staat in de 'koelkast' en 1 (stookwijzer) is in ontwikkeling, 1 oktober klaar. Er wordt een beperkte groei verwacht.

Bepaling welke staffel van toepassing is:

De hoogste parameter van toepassing zijnde op de oplossing bepaalt welke staffel van toepassing is. Op dit moment valt de huidige oplossing in staffel 2.

Indexatie

De Vergoeding kan voor het eerst per 1 januari 2025 jaarlijks worden bijgesteld op basis van het tabel 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen; indexcijfers 2010 = 100 (tabel G-N commerciële dienstverlening)' of diens opvolger. Uitgangspunt voor de tariefstijging is de ontwikkeling van deze index gedurende de periode oktober n-2 t/m september jaar n-1 voorafgaand aan de genoemde datum van 1 januari van jaar n. Voor 1 december van enige jaar dient een voorstel voor indexatie aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden aangeboden.

Voorbeeld Berekening:

"CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloning; indexcijfers 2010 = 100 (tabel G-N commerciële dienstverlening)" of diens opvolger. Dit resulteert in n-2 (oktober 2021) een index van 119,7 en n-1 (september 2022) een index van 123,6. Hiermee komt de jaarmutatatie uit op een indexpercentage van $(123,6 - 119,7) / 119,7 * 100\% = 3,3\%$ voor jaar n = 2023.



4.3 Conceptovereenkomst (ARBIT-2022)

Inschrijver dient akkoord te gaan met de Conceptovereenkomst en de ARBIT-2022, zoals opgenomen in Bijlage 12 – Conceptovereenkomst. De Conceptovereenkomst is gebaseerd op de modelovereenkomst voor de ARBIT-2022 (Bijlage 11 - ARBIT-22)

Vragen over de Conceptovereenkomst of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Conceptovereenkomst dienen tijdig te worden bekend gemaakt bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst.



5. Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen wat de EMVI is.

5.1 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere personen, ondersteund vanuit inkoop. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

5.2 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot uitsluiting van het verdere beoordelingsproces.
- Ten vierde op het gunningscriterium en de bijbehorende Subgunningscriteria. De Inschrijving wordt per subgunningscriterium beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.
- De Inschrijvers die het beste scoren (o.b.v. beste prijs/kwaliteitverhouding) na beoordeling van de Subgunningscriteria worden in het gunningsadvies voorgedragen om aan gegund te worden.

5.2.1 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

Om te komen tot een beoordeling aan de hand van de kwaliteitscriteria wordt de onderstaande tabellen gehanteerd. Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van het antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring,...) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor de aanbestedende dienst van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van de ingediende antwoord(en):

Aspect	Toelichting
Relevant	Inschrijver geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de aanbestedende dienst van (toegevoegde) waarde.
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven



Aspect	Toelichting
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer heeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de beoogde dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door inschrijver in zijn antwoord benoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect toetsbaar, overtuigend in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

De waarderingen slecht t/m uitstekend worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten relevant, volledig/compleet, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de kwaliteit van de logische redenering.

Voor de beoordeling van de Gunningscriteria 1 t/m 5 zoals beschreven in paragraaf 4.2 hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven in onderstaande tabel.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst.	100%
Zeer goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	84%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	67%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	33%



Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	12%
Slecht/onbeantwoord	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver niet inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit niet aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	0%

Individuele beoordeling

Iedere inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere Inschrijvingen. Dat kan immers het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan beïnvloeden.

Consensusbeoordeling

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de Subgunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Subgunningscriterium vindt vervolgens plaats op basis van consensus waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Subgunningscriterium tot één definitief eindoordeel komt.

5.2.2 *Beoordeling Subgunningscriterium prijs*

De prijzen en tarieven van de inschrijvingen worden vergeleken op basis van de totale inschrijfsom.

Voor het beoordelen van de inschrijfsom hanteren we de absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt de totale inschrijfsom omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 6.500.000 (minimumprijs) tot en met € 8.500.000 (maximumprijs), exclusief BTW.

Bij een inschrijfsom van € 6.500.000 worden er 100 punten toegekend. Bij een inschrijfsom van € 8.500.000 worden er 0 punten toegekend. Tussen de punten in loopt de scoremethode lineair.

De score op het onderdeel Prijs wordt berekend volgens de formule:

$$\text{Score} = (\text{€ } 8.500.000 - \text{inschrijfsom Inschrijver}) / (\text{€ } 8.500.000 - \text{€ } 6.500.000) * 100$$

5.3 **Voornemen tot gunning**

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Economische Meest Voordelige Inschrijver naar voren komt, zal de opdracht voorlopig gegund krijgen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.



Bezwaar

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Gelijke totaalscores

Indien twee partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op het totaal van de subgunningscriteria 1 t/m 5 de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium systeemontwerp de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium prijs de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst al dan niet onder toezicht van een notaris.

5.4 Verificatie

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd de bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten.

5.5 Proof of Concept

Na gunning dient Opdrachtnemer een Proof of Concept (PoC) op te leveren, waarmee Opdrachtnemer aantoont dat zijn aanbod aan de eisen en wensen uit onderhavige aanbesteding voldoet.

De PoC omvat het verzorgen van een proefopstelling in de acceptatieomgeving die vergelijkbaar is met de productieomgeving. Het doel van de PoC is om aan te tonen dat de functionaliteit van de dienstverlening:

- voldoet aan de gestelde eisen uit de Aanbestedingsdocumenten, en naar het oordeel van Opdrachtgever zal voldoen tijdens de implementatie voor die onderdelen waarvoor dit in de proefopstelling niet aangetoond kan worden;
- conform het aanbod van Inschrijver is.

Het resultaat van de PoC is het al dan niet accepteren van de applicatie (proefopstelling). Bij een geslaagde PoC zal Opdrachtgever goedkeuring verlenen. Als tijdens of na de PoC blijkt dat de dienstverlening niet voldoet aan de gestelde eisen en/of (deels) niet in overeenstemming is met de Inschrijving zal de Overeenkomst worden beëindigd en zal Inschrijver die als tweede geëindigd is alsnog de opdracht gegund krijgen (die tevens eerst een PoC zal moeten uitvoeren).



5.6 Wachtkamerovereenkomst

Inschrijvers die een geldige Inschrijving doen, maar die niet in aanmerking komen voor gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat indien (i) uiteindelijk geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Aanbestedende dienst en de voorlopig gegunde Inschrijver of (ii) deze Inschrijver in één van ondergenoemde opsommingen niet succesvol uitvoert, de Aanbestedende dienst desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot een Overeenkomst kan komen.

Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met de oorspronkelijk gegunde Opdrachtnemer tussentijds te beëindigen:

- indien de Opdrachtnemer niet kan aantonen met de PoC dat de functionaliteit van de dienstverlening voldoet aan de gestelde eisen uit de Aanbestedingsdocumenten en conform de Inschrijving van Opdrachtnemer is;
- indien Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de gesloten overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving van Opdrachtnemer te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt;
- in gevallen van een faillissement, fusie, wanprestatie of om andere reden(en) van tussentijdse beëindiging/ontbinding.

In deze gevallen kan, nadat de desbetreffende oorspronkelijke Opdrachtnemer in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 12 maanden na de start van de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten.



6. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily.

6.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

6.2 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging of perceelvorming. Het is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig en het brengt meer uitvoeringsrisico's met zich mee als gebruik gemaakt wordt van percelen. Derhalve wordt de opdracht in zijn geheel aanbesteed en is er geen sprake van perceelvorming.

6.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Wat	Wanneer
Verzenden aankondiging	29 juni 2023
Uiterste datum stellen van vragen	1 augustus, 17:00 uur
Uiterste datum Nota van Inlichtingen verstuurd	8 augustus 2023
Uiterste datum stellen van vragen (2e nota)	16 augustus 2023, 17:00 uur
Uiterste datum 2e Nota van Inlichtingen verstuurd	23 augustus 2023
Uiterste datum indienen van inschrijvingen	6 september 2023, 17:00 uur
Voorlopige gunning	9 oktober 2023
Standstill termijn; opvragen en controleren bewijsstukken	30 oktober 2023
Definitieve gunning; sluiten overeenkomst	1 november 2023
Publicatie gegunde opdracht	1 december 2023

De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

6.4 Inlichtingenbijeenkomst

Er vindt voor deze Europese aanbesteding geen inlichtingenbijeenkomst plaats. Wel wordt er een toets gedaan door de Software Improvement Group (SIG). De resultaten zullen 21 juli gepresenteerd worden. Een samenvatting wordt toegevoegd aan deze aanbesteding in TenderNed. Verwachting is dat de huidige software 4 sterren gaat scoren.

6.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Overeenkomst dienen aan de contactpersoon van deze aanbesteding te worden verzonden (zie paragraaf 1.7). De vragen en tekstsuggesties dienen te worden aangeleverd met gebruikmaking van het vragenformulier (zie Bijlage 15 - Format Nota van Inlichtingen).



De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst zal zijn antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen bekendmaken. De Aanbestedende dienst kan meerdere Nota's van Inlichtingen opstellen afhankelijk van de antwoorden en de eventuele verduidelijkingen die bekend gemaakt worden.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document en prevaleren bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document. Later verzonden Nota's van Inlichtingen prevaleren boven eerder verzonden Nota's van Inlichtingen.

6.6 Wijze van indienen van de Inschrijving

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

ID	Inhoud	Bijlage
1.	Aanbiedingsbrief met akkoord Programma van Eisen en Conceptovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst	Geen/eigen format
2.	Uniforme Europese Aanbestedingsdocument	Bijlage 8
3.	Plan van aanpak inbeheername	Geen/eigen format
4.	Plan van aanpak applicatiebeheer en borgen continuïteit	Geen/eigen format
5.	Visie op en aanpak van doorontwikkeling Atlas en samenwerking met derden	Geen/eigen format
6.	Bijdrage aan MVI	Geen/eigen format
7.	Prijs	Bijlage 10

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op de datum zoals aangegeven in de planning onder paragraaf 5.2, op **woensdag 6 september 2023, 17:00 uur** in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. **De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!**

Indien potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen (tussen 8.30 en 17.00 uur) te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

NB: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

6.7 Samenwerkingsverband

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- 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.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk Bijlage 8 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie 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 Raamovereenkomst.
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

6.8 Procedurevoorschriften

Deze paragraaf beschrijft de afspraken en voorschriften die gelden tijdens de aanbestedingsprocedure.

6.8.1 *Communicatie*

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

6.8.2 *Gebruikmaking verplichte invulformulieren*

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en / of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

6.8.3 *Ondertekening*

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.



6.8.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Definitieve Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf het moment van indiening van zijn Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

6.8.5 Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en / of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen 14 werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

6.8.6 Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

6.8.7 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

6.8.8 Level playing field

De Aanbestedende dienst heeft maatregelen genomen om het voordeel van de zittende leverancier zoveel mogelijk te neutraliseren door alle relevante aanwezige informatie bij deze aanbesteding te delen.

6.8.9 Inschrijving onder voorwaarden en / of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en / of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

6.8.10 Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

6.8.11 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk kenbaar te maken.

Indien na de Definitieve Inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en de ze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem



binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

6.8.12 *Auteursrecht*

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en / of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en / of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en / of gedeelten en / of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

6.8.13 *Beëindiging aanbesteding*

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.8.14 *Ontbinding Overeenkomst*

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en / of onvolledige informatie en / of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en / of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

6.8.15 *Klachtenafhandeling*

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in de Bijlage 16 - Klachtenprotocol Aanbestedingen.

6.8.16 *Toepasselijk recht en geschillen*

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.



Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 1a - Functionele beschrijving Atlas Portaal
- Bijlage 1b - Bijlagen A en B functionele beschrijving
- Bijlage 2 - Systeemontwerp Atlas Portaal
- Bijlage 3 - Handleiding Beheer Atlas Portaal
- Bijlage 4 - Handleiding Rattenmonitor
- Bijlage 5 - GeodanMaps Platform voor Atlas Portaal
- Bijlage 6 - Rafelranden Atlas Portaal
- Bijlage 7 - Verplichte invulformulieren
- Bijlage 8 - Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 9 - Programma van Eisen
- Bijlage 10 - Prijsopgaveformulier
- Bijlage 11 - ARBIT-2022
- Bijlage 12 - Conceptovereenkomst
- Bijlage 13 - Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 14 - Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 15 - Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 16 - Klachtenprotocol Aanbestedingen
- Bijlage 17 - IenW visie op Duurzame Digitalisering