

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

Ten behoeve van Werkorganisatie Druten Wijchen (WDW)

TenderNed-kenmerk	440477
Kenmerk	Z/23/144305
Opdrachtgever	Werkorganisatie Druten Wijchen
Auteur	Mark Roelofsma
Versie	3.0
Versiedatum	24-01-2024

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding	8
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht/Overeenkomst	9
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	9
1.2 Aard van de opdracht.....	9
1.3 Doelstelling aanbesteding.....	9
1.4 Doelstelling opdracht	9
1.5 Scope Opdracht.....	10
1.6 Huidige situatie	11
1.7 Gewenste situatie	12
1.8 Raming omvang van de Opdracht	16
1.9 Type overeenkomst en looptijd	17
1.10 Wachtkamerovereenkomst.....	17
2 Aanbestedingsprocedure	18
2.1 Aanbestedingsprocedure	18
2.2 Aanbestedingsplatform	18
2.3 Aandachtspunten.....	18
2.4 Globale planning	18
2.5 Nota van inlichtingen.....	19
2.6 Klachten	20
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	20
2.8 Inschrijfvoorwaarden.....	20
2.9 Indienen van de Inschrijving	21
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	21
2.11 Storingen	22
2.12 Beoordelingsprocedure	22
2.13 Gunningsbeslissing	22
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	23
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	25
3.1 Inleiding.....	25
3.2 Uitsluitingsgronden	25
3.3 Geschiktheidseisen.....	26
4 Programma van Eisen	29



5	Gunningscriterium en beoordeling	30
5.1	Gunningscriterium.....	30
5.2	Beoordelingsprocedure.....	30
5.3	Beoordeling kwaliteit.....	31
5.4	Uitleg beoordeling op kwaliteit	33
5.5	Uitleg beoordeling op prijs	35
5.6	Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV.....	36
6	Bijlagen.....	37

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Werkorganisatie Druten Wijchen, hierna te noemen de WDW. De WDW is een samenwerkingsverband van de gemeenten Druten en Wijchen.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Algemene inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat Opdrachtgever de GIBIT-2020 van toepassing verklaard.
Assets	De verzameling beheerde Objecten in de Openbare ruimte behorende tot dezelfde discipline.
Basisomgeving	Een Beheersysteem welke gereed is om op basis van gegevens van de organisatie in te richten en te configureren.
Beheersysteem	De applicatie waarmee gegevens van objecten in de Openbare ruimte geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden inspecties verwerkt, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
BOR	Beheer Openbare Ruimte.
Centrale objectenregistratie	Een applicatie, inclusief datalaag, om de objectgegevens te registreren en te beheren ten behoeve van meerdere toepassingen.
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.
Fictieve inschrijfprijs	De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.
Gebruiker	Medewerker van de Opdrachtgever of een ingehuurde partij van de Opdrachtgever.
Gebruikssituaties	Zie Bijlage [Gebruikssituaties WDW].
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.

Begrip	Definitie
ICT Prestatie	Zie Systeem.
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 K1 [Implementatieplan] in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit] van deze Offerteaanvraag.
Inschrijfprijs	Dit is het totaalbedrag waarmee Inschrijver heeft ingeschreven in de Bijlage [Prijzenblad WDW].
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 verzameling van applicaties (=Beheersystemen) en de aansluiting op andere omgevingen, systemen en applicaties.
Integraal beheersysteem	Een integrale applicatie waarmee gegevens van objecten in de Openbare ruimte geregistreerd gemonitord en geanalyseerd kunnen worden, inspecties verwerkt worden, planningen en begrotingen en rapportages gemaakt worden en uitgevoerde werkzaamheden geregistreerd kunnen worden. Integraal betekent het werken binnen één omgeving voor alle disciplines met voor alle disciplines dezelfde opzet, look and feel, basisfunctionaliteit en de wijze van autoriseren. Het Integraal beheersysteem heeft ook de functie van een Objectenregistratie. Zie tevens paragraaf 1.4 [Doelstelling van de Opdracht]. Hierna te noemen: "Systeem"
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).
Mobiele omgeving	Een mobiele applicatie als onderdeel van het Beheersysteem met functionaliteit die geschikt is om te werken op mobiel apparaat (smartphone, tablets, etc.).

Begrip	Definitie
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 de Integrale beheeromgeving.
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 integrale beheeromgeving.
Objectenregistratie	Omgeving voor het registreren en beheren van de gegevens van objecten conform het informatiemodel beheer openbare ruimte.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Opdrachtgever ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Werkorganisatie Druten Wijchen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Openbare ruimte	Openbare ruimte of publieke ruimte is de ruimte of plaats die voor iedereen toegankelijk is. Het is een fysieke plaats waar een groot deel van het publieke leven zich afspeelt.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de Bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de leveringen van 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].
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. Een kenmerk van SaaS 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.

Begrip	Definitie
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Service Level Agreement (SLA)	In de SLA wordt het gewenste niveau van dienstverlening en de wijze van kwaliteitsbeheersing vastgelegd.
Social return	Social Return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Sociale voorwaarden	Inspanningsverplichting opgelegd aan Opdrachtnemer om morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen in de gehele productieketen te bewerkstelligen.
Systeem	Zie Integraal Beheersysteem.
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.
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 de Werkorganisatie Druten Wijchen.

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

Gemeente Druten

De gemeente Druten ligt in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente telt 19.177 inwoners (26 april 2022, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 42,50 km². Twee derde van de inwoners woont in het kerkdorp Druten. De gemeente Druten maakt deel uit van de stadsregio-subregio Nijmegen. Meer informatie over de gemeente is te vinden op: <https://www.druten.nl/over-druten>.

Gemeente Wijchen

Wijchen is een gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente Wijchen telt 41.343 inwoners (26 april 2022, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 69,58 km² (waarvan 2,75 km² water).

De gemeente Wijchen maakt deel uit van de stadsregio-subregio Nijmegen. Meer informatie over de gemeente is te vinden op: <https://www.wijchen.nl/>.

Werkorganisatie Druten Wijchen

De Werkorganisatie Druten Wijchen is opgericht per 1 januari 2018. De ambtenaren van Druten en Wijchen werken samen in de Werkorganisatie Druten Wijchen als één organisatie. Hiermee willen de colleges de bestuurskracht van de individuele én gezamenlijke gemeenten en strategische positie in (en met) de regio verbeteren. Ook moet de Werkorganisatie ervoor zorgen dat de kwaliteit van dienstverlening aan inwoners, bedrijven, (maatschappelijke) instellingen, colleges en raden toeneemt en de ambtelijke organisatie minder kwetsbaar is. Meer producten en diensten zijn straks digitaal te verkrijgen. Maar er blijft ook persoonlijke aandacht en maatwerk waar dat nodig is. De betrokken ambtenaren houden in beide gemeentehuizen hun 'thuisbasis'.

(Werkorganisatie Druten Wijchen, hierna te noemen: "Opdrachtgever").

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.

Integraal Beheersysteem (hierna te noemen: "Systeem"):

1.4 Doelstelling opdracht

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever het volgende bereiken:

- Het door Opdrachtnemer laten verrichten van complete levering en dienstverlening op het gebied van een Systeem ten behoeve van Opdrachtgever;

- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde levering en dienstverlening;
- Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen in de aanbestedingsstukken en de beschreven [gewenste situatie];
- Opdrachtgever verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Zorgdragen dat Opdrachtgever uiterlijk **27-03-2024** op rechtmatige en doelmatige wijze zijn Systeem heeft ingekocht en uiterlijk per **01-10-2024** is "geïmplementeerd" bij de (mogelijke) nieuwe Opdrachtnemer (uitgangspunt is een implementatieperiode van 6 maanden);
- Een geïmplementeerde integrale beheeromgeving voor gegevens van objecten in de Openbare ruimte van Opdrachtgever. Dit conform de eisen uit de aanbesteding, maar ook de gestelde kaders en randvoorwaarden van Opdrachtgever;
- Een Systeem passend op de ICT-aansluitvoorwaarden Opdrachtgever (indien van toepassing);
- Conversie van de gegevens van Opdrachtgever conform IMBOR-versie 2022;
Let op: Conversie wordt door Unafact gedaan. Vaste gegevens van objecten in de Openbare ruimte worden voorafgaand aan de implementatie in het IMBOR 2022 formaat beschikbaar gesteld;
- Een ingericht Systeem en opgeleide gebruikers;
- Een Systeem voor de registratie van objecten van de leefomgeving volgens de landelijke standaard IMBOR;
- Een Systeem waarmee de geregistreerde gegevens kunnen worden uitgeleverd met de bestaande en toekomstige voorzieningen;
- Een Systeem waarmee de geregistreerde objecten beheerd kunnen worden.

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

- Een ingericht Systeem conform IMBOR-2022 voor alle objecttypes die door de Opdrachtgever geselecteerd zijn (benodigde gegevens worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld);
- Objectgegevens die conform IMBOR-2022 door Opdrachtgever geconverteerd zijn en in de Objectenregistratie ingelezen moeten worden;
- Een ingerichte omgeving met Kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden op basis van de door de Opdrachtgever aangegeven methodieken per vakdiscipline.
- Een Systeem dat over voldoende functionaliteit beschikt, welke in Gebruikssituaties uitgewerkt is. (zie Bijlage [Gebruikssituaties])
- Een Systeem dat Doorontwikkeld wordt. Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan:
 - Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn.

- Inspelen op landelijke ontwikkelingen, waaronder maar niet beperkend tot: CORE, BORIOUS, Common ground;
 - Doorontwikkeling naar een 3D-registratie van objecten.
- Implementatie van de gegevensuitwisseling met de Geovoorziening;
- Verwerken van Objectgerichte revisies;
- Levering van Objectgegevens ten behoeve van Objectgericht ontwerpen;
- Uitwisseling van gegevens met diverse systemen (zie 'implementatie koppelingen');
- Opleiden en ondersteunen van de Gebruikers en Beheerders.
 - 3 medewerkers Geo-informatie, waarvan er 2 tevens het gegevensbeheer van de BOR verzorgen
 - 3 strategisch beheerders
 - 4 werkvoorbereiders

Implementatie koppelingen:

- Uitwisseling van gegevens met interne portalen;
- Uitwisseling van gegevens met externe portalen;
- Uitwisseling van Objectgegevens met aanvullende beheersystemen:
 - LMS voor het beheer van openbare verlichting;
 - Playmapping voor het beheer van speeltoestellen;
 - SAM voor het beheer van gemalen;
 - Baggerbase voor het baggeren van watergangen;
- Uitwisselen van gegevens ten behoeve van de WIBON, LV Kadaster.

1.5.2 Buiten scope:

- Een applicatie voor Objectgericht ontwerpen;
- Gegevensuitwisseling met de omgeving voor projecten;
- Gegevensuitwisseling met het zaakstelsel;
- Gegevensuitwisseling met de financiële omgeving;
- Gegevensuitwisseling met de omgeving voor vergunningen.

1.6 **Huidige situatie**

1.6.1 Beheeromgeving

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

- Castor voor het beheer van wegen, riolering, groen, kunstwerken;
- Digitree voor het beheer van bomen;
- SAM voor het beheer van gemalen;
- Playmapping voor het beheer van spelen;
- LMS voor het beheer van openbare verlichting;
- Baggerbase voor het beheer van watergangen;
- Giskit BGT als geovoorziening;
- Giskit Tabula voor het raadplegen van beheer- en overige informatie.

1.6.2 Beheerareaal

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

Object/groepen	Aantal
Bomen	38.644 objecten
Vrij verval leidingen	+/- 6.000 objecten
Armaturen	14.953 objecten
Speeltoestellen	762 stuks
Groen	19.401 objecten
Verharding	1.209 objecten
Water	1.004 objecten

Tabel 1: Huidige beheerareaal

1.6.3 Aandachtspunten en constatering

De huidige beheeromgeving is voorafgaand aan de aanbesteding in beeld gebracht en in deze fase zijn door de Opdrachtgever de volgende aandachtspunten meegegeven en constatering gedaan die van belang zijn voor de keuze van een nieuwe Integrale beheeromgeving. Dit heeft Opdrachtgever verwerkt in het programma van eisen. Inschrijver kan in haar advies rekening houden met de onderstaande aandachtspunten en constatering.

- De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede relatie met de Opdrachtnemer en de wijze waarop de Opdrachtnemer haar service verleent;
- De Opdrachtgever hecht veel waarde aan goed contractmanagement;
- De Opdrachtgever wil stappen zetten in Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies;
- De Opdrachtgever heeft steeds meer aandacht voor informatiebeveiliging;
- Processen zijn nog onvoldoende op orde en uitgewerkt;
- De stap naar IMBOR moet nog volledig gezet worden. Er is behoefte aan een minimale dataset;
- Werken met minimale datasets voor de registratie van Objectgegevens;
- Werken met materialenpaspoorten;
- Een goed werkende mobiele beheeromgeving is een must voor de Opdrachtgever, waarbij het object zowel geraadpleegd als beheerd moet kunnen worden;
- Het gebruik en toepassen van metadata moet vanzelfsprekend zijn;
- De snelheid en de performance van het Systeem is erg belangrijk.

1.7 Gewenste situatie

1.7.1 Inleiding

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

- Kaders, het raamwerk voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver waaraan de integrale beheeromgeving aan moet voldoen of op gebaseerd is;
- Landelijke ontwikkelingen waar rekening mee moet worden gehouden en die medebepalend zijn voor de doorontwikkeling van de beheeromgeving;

- De scope, een precieze beschrijving van de inhoud van het Beheersysteem en de onderdelen van de integrale beheeromgeving (zie paragraaf 1.5 [Scope Opdracht]);
- De SOLL-architectuurplaat (zie Bijlage [Architectuurplaat WDW]).

Het gewenste Systeem wordt in detail uitgewerkt in de Bijlage [Programma van eisen] en Bijlage [Gebruikssituaties].

1.7.2 Kaders

Kaders zijn de handvatten voor de Opdrachtgever en Inschrijver voor het realiseren en implementeren van objectgericht werken binnen de organisatie van de Opdrachtgever. Deze kaders spelen een belangrijke rol tijdens het keuzetraject en gelden als de hoogste criteria voor het selecteren van applicaties en omgevingen binnen het domein van objectgericht werken en integraal beheer. De Opdrachtgever heeft de volgende 7 belangrijkste kaders (niet in volgorde van belangrijkheid) opgenomen:

Nr	Kader	Toelichting
1	Common Ground	Common Ground is de informatiekundige visie waarmee Opdrachtgevers 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.
3	Gebruikerstevredenheid	Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de tevredenheid van gebruikers. Zonder goed gereedschap kunnen gebruikers hun werkzaamheden niet uitvoeren.
4	Gebruiksvriendelijkheid	De integrale beheeromgeving is gemakkelijk en intuïtief te gebruiken en bevat waar mogelijk ondersteuning voor gebruikers, zoals bijvoorbeeld een uitgebreide helpfunctie en een helpdesk.
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.

Nr	Kader	Toelichting
		<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	Integraal werken	De omgeving beschikt over functionaliteit om dezelfde objectgegevens binnen meerdere vakdisciplines en in hun onderlinge samenhang 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).
7	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).

Tabel 2: Kaders

De kaders zijn voor de Inschrijver input voor het schrijven van het kwalitatief gunningscriterium K1 [Implementatieplan] (zie paragraaf 5.3 [Beoordeling Kwaliteit]).

1.7.3 Landelijke ontwikkelingen

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

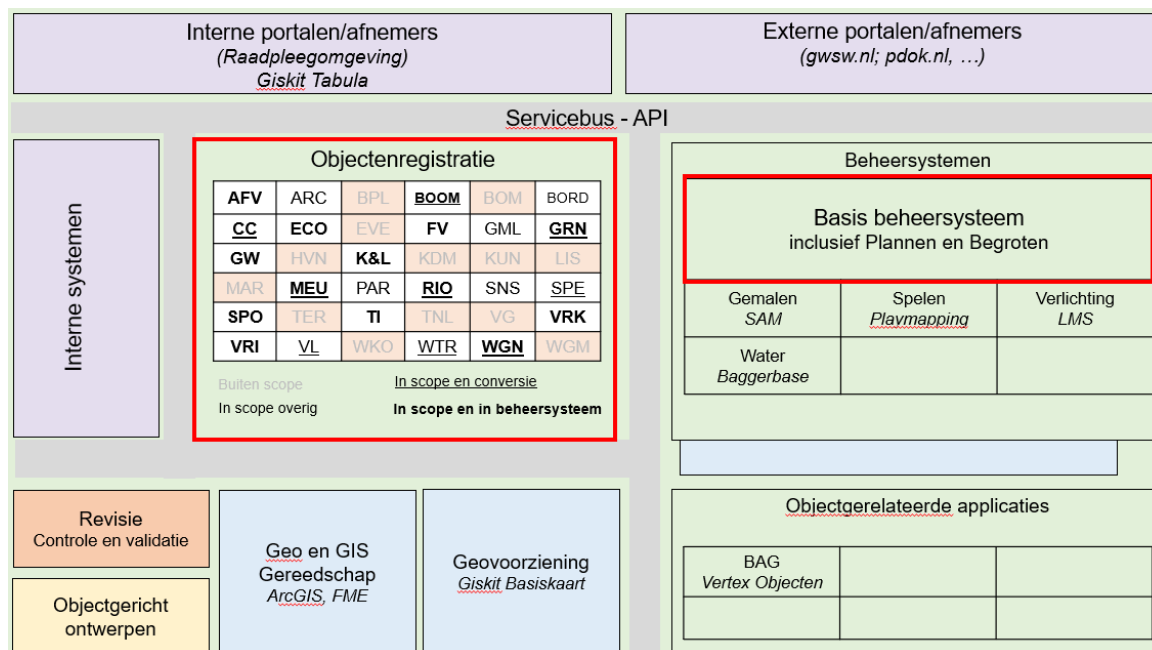
Landelijke ontwikkeling	Toelichting
BORIUS	Beheer Openbare Ruimte Informatie en Uitwisseling. CROW en Stichting RIONED hebben een ambitie neergelegd onder de werktitel BORIUS. BORIUS wil met IMBOR als fundament en het GWSW (riolering) en GWSL (verlichting) als voorbeelden voor het alle objecten, systemen 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; ◦ Het definiëren van een applicatie voor objectgericht ontwerpen;

Landelijke ontwikkeling	Toelichting
	○ 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.
Energietransitie	Energietransitie is de overgang naar een situatie waarin de energievoorziening structureel anders van aard en vorm is dan in het huidige energiesysteem.
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.
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-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 3: Landelijke ontwikkelingen

Inschrijver dient bij het doen van een Inschrijving rekening te houden met de landelijke ontwikkelingen.

1.7.4 SOLL-architectuurplaat



Figuur 1: Architectuur Integraal beheersysteem met Objectenregistratie (zie Bijlage [Architectuurplaat WDW])

Toelichting bij de matrix met vakdisciplines en aandachtsgebieden:

- AFV: Afval, ARC: Archeologie, BPL: Begraafplaatsen, BOOM: Bomen, BOM: Bommen, BORD: Borden, CC: Civiele constructies, ECO: Ecologie, EVE: Evenementen, FV: Faunavoorzieningen, GML: Gemalen, GRN: Groen, GW: Grondwater, HVN: Havens, K&L: Kabels en leidingen, KDM: Kademuren, KUN: Kunst, LIS: Laadinfrastructuur, MAR: Markten, MEU: Meubilair, PAR: Parkeren, RIO: Riolerings, 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;
- Uitgegreisd = buiten scope;
- Wit zonder onderstreping = binnen scope, er zijn nog geen gegevens aanwezig en de omgeving moet (opnieuw) opgebouwd worden, Opdrachtgever geeft aan welke IMBOR-indeling per vakdiscipline bij de start van de implementatie beschikbaar moet zijn;
- Wit met onderstreping = binnen scope, er zijn gegevens aanwezig conform IMBOR 2022 die ingelezen moeten worden;
- Wit met onderstreping en vet = binnen scope, er zijn gegevens aanwezig conform IMBOR 2022 die ingelezen moeten worden, van deze vakdisciplines is ook een beheersysteem aanwezig. Aanvullende dynamische gegevens worden door de Opdrachtgever na definitieve gunning beschikbaar gesteld om ingelezen te worden. Opdrachtgever stelt de Objectgegevens conform IMBOR 2022 beschikbaar. Een voorbeeld dataset wordt door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Deze dataset wordt niet gepubliceerd, maar kan Inschrijver opvragen via de contactpersoon.

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 (Een optelsom van de prijsplafonds voor zowel de eenmalige kosten als jaarlijkse kosten doorgerekend naar de maximale looptijd van 10 jaar). 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 ontleen aan de begrote additionele werkzaamheden.

1.9 Type overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor de initiële looptijd van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van drie (3) maal twee (2) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst komt dan uit op tien (10) jaar.

Motivatie looptijd:

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

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

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 waarmee 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 WDW].

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).

2.2 Aanbestedingsplatform

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

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

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

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma
Functie: Inkoopadviseur

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

2.3 Aandachtspunten

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

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

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	30-11-2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl1)	18-12-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (Nvl1)	12-01-2024 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl2)*	19-01-2024, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (Nvl2)	26-01-2024 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	06-02-2024, uiterlijk voor 12.00 uur
Beoordelingen Inschrijvingen	06-02-2024 t/m 01-03-2024
Beoordelen schriftelijk (Implementatieplan + Advies)	06-02-2024 t/m 16-02-2024
Beoordelen Gebruikssituaties	26-02-2024 t/m 08-03-2024
Mededeling voornemen tot gunning	15-03-2024 (streefdatum)
Opschortende termijn (20 dagen)	15-03-2024 t/m 04-04-2024 24.00 uur
Verificatiefase	15-03-2024 t/m 04-04-2024
Definitieve gunning	05-04-2024
Ingangsdatum Overeenkomst	08-04-2024
Start Implementatie	08-04-2024 t/m 01-10-2024 (6 maanden)
Start uitvoering (in beheer name)	01-10-2024

Tabel 4: 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 Nota van inlichtingen

Opdrachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nvl 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1. Nieuwe vragen zullen in deze tweede ronde door Opdrachtgever **niet** in behandeling worden genomen, tenzij het vragen betreft die van belang zijn voor de juiste gang van zaken van de procedure.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule* 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 (Nvl2) 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 Opdrachtgever.

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

- De vragen voor Nvl1 dienen via Nota van Inlichtingenmodule van TenderNed ingediend te worden;
- De vragen voor Nvl2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.

2.6 Klachten

Indien een Ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de Contactpersoon zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de Ondernemer menen dat de Aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de Ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de Ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

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

2.7 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.

2.8 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 WDW] 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.

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **06-02-2024 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.

2.10 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 WDW]	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.
Inge vulde referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.4 Bijlage [Referentieverklaring WDW]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Verklaring omtrent aan de gestelde eisen	Bijlage [Conformiteitenlijst WDW]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3	Ingevuld conform de instructie in: Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 Bijlage [Prijzenblad WDW]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Tabel 5: 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.

2.11 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.

2.12 Beoordelingsprocedure

Zie paragraaf 5.2 [Beoordelingsprocedure].

2.13 Gunningbeslissing

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 twintig (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 Gelderland, locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de Contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

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

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

2.14 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] 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.

2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk 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.

2.14.2 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] (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] 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] 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

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

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
1	Kerncompetentie 1: Ervaring met IMBOR	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met een Systeem (Basis beheerssysteem en Objectenregistratie) conform IMBOR 2020 of IMBOR 2022 en u heeft dit model ook één-op-één toegepast in uw Systeem. U toont deze kerncompetentie aan door één referentieproject aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is.
2	Kerncompetentie 2: Ervaring met de Implementatie van een datakoppeling tussen uw Systeem met een andere applicatie of omgeving waarmee Objectgegevens uitgewisseld worden.	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het succesvol geïmplementeerd hebben van een datakoppeling waarmee Objectgegevens uitgewisseld worden tussen uw Systeem en een Gevoorziening, een Beheersysteem of een Basisregistratie. U toont deze kerncompetentie aan door één referentieproject aan te leveren welke succesvol en naar tevredenheid van de klant uitgevoerd is. De uitwisseling in de vorm van Excel, CSV, CAD of Shape wordt hierbij niet als een datakoppeling gezien.
3	Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van een Basis beheerssysteem in de Openbare ruimte.	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het inrichten van een Basis beheerssysteem in de Openbare ruimte. Dit Systeem dient te zijn geleverd voor ten minste de vakdisciplines wegen, groen, bomen, civiele constructies, riolering, spelen en meubilair, alle met inachtneming van de per vakdiscipline geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.

Tabel 6: 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]) 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 WDW].

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.

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 **2% 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

Er zal worden gewerkt met het bouwblokkenmodel Oost-Nederland 2023. Zie Bijlage met bestandsnaam: [Bijlage Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2023].

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 WDW].

SLA

In het programma van eisen heeft Opdrachtgever een aantal SLA eisen opgenomen, hier dient Inschrijver aan te voldoen. Na gunning dient Opdrachtnemer een SLA op te stellen waarin minimaal de SLA eisen in terug 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). De gunningsmethode die wordt toegepast is "Gunnen op waarde".

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

Criterium	Wegingspercentage	Max. Fictieve Inschrijfprijs	Max te behalen kwaliteitswaarde	Verplicht te behalen kwaliteitswaarde (40% van K2)
Prijs	20%	€ 604.000,00	n.v.t.	n.v.t.
Kwaliteit	80%	n.v.t.	€ 2.416.000,00	€ 773.120,00
Totaal	100%	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Tabel 7: Verhouding prijs/ kwaliteit

Toelichting bij tabel 7:

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde (80%) is berekend in relatie tot de maximale Fictieve Inschrijfprijs (plafondbedrag) van € 604.000,00 (20%). Op het moment van Inschrijving staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] vast en staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] los van de [Max. Fictieve Inschrijfprijs]. De Fictieve Inschrijfprijs waarmee in bovenstaande tabel is gerekend is de maximale Fictieve Inschrijfprijs, aangezien er met de bovendrempels per prijsitem is gerekend. Zie voor nadere toelichting de Bijlage [Prijzenblad WDW] en specifiek Tabblad [Totale kosten].

Verplicht te behalen kwaliteitswaarde: Inschrijver dient minimaal 40% van de maximaal te behalen Kwaliteitswaarde op K2 [Gebruikssituaties] te behalen. Indien Inschrijver dit **niet** behaalt, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vijf stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

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

- De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit];
- Stap 4c. Beoordeling kwaliteit (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 5.6 [Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV].

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

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

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

5.3 Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Kwalitatief gunningscriterium	Subcriteria	% van totale Kwaliteitswaarde	Max te behalen Kwaliteitswaarde
K1 Implementatieplan		20%	€ 483.200,00
K1a	Aanpak en planning	0,4	€ 193.280,00
K1b	Opleidingen	0,3	€ 144.960,00
K1c	Risico's	0,3	€ 144.960,00
K2 Gebruikssituaties		80%	€ 1.932.800,00
Max. te behalen Kwaliteitswaarde			€ 2.416.000,00

Tabel 8 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Schriftelijke beoordeling van de onderdelen

K1: Implementatieplan

Omschrijving:

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

Inschrijver heeft **maximaal 5 pagina's A4 lettertype: Arial, 10pts** tot zijn beschikking voor het Implementatieplan, waarvan maximaal 1 pagina A3 voor de mijlpalenplanning. De A3 is o.b.v. format van Inschrijver en dient als losse bijlage ingediend te worden.

Inschrijver maakt een implementatieplan op basis van een vaste hoofdstukindeling.

1. Inleiding
2. Aanpak implementatie
 - a. Basisomgeving
 - b. Mobiele omgeving
 - c. Koppelingen
 - d. Inlezen/converteren vaste en dynamische gegevens
 - e. Configuratie integrale onderdelen
 - f. Configuratie per vakdiscipline
 - g. Etc.
3. Planning + A3-formaat mijlpalenplanning
4. Opleiding
5. Risico's

Het implementatieplan van Inschrijver is de basis voor het plan van aanpak die samen met de Opdrachtgever na gunning gemaakt wordt. De implementatie kent een korte doorlooptijd, binnen een half jaar moet de implementatie afgerond zijn incl. acceptatie door Opdrachtgever en het Beheersysteem moet voor **01-10-2024** door de Opdrachtgever in beheer incl. de vermelde koppelingen in het prijzenblad (tabblad [eenmalige kosten]). Voor de Gegevensuitwisseling tussen het Systeem en de Gevoorziening geldt dat deze binnen 6 weken na start implementatie gereed moet zijn. In de gewenste omgeving wordt achtergrondinformatie gegeven voor de inhoud van de implementatie.

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

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

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

K1a Aanpak en planning:

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

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.

K1b Opleidingen; Inschrijver geeft in het implementatie duidelijk aan welke opleidingen gevolgd moeten worden en op welke wijze gebruikers en beheerders zelfstandig het Systeem kunnen gebruiken. De inschrijver heeft een goed opleidingsplan en zorgt voor een goede borging van het opleidingsniveau.

K1c 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.

Let op: Voor de beantwoording gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].

Gebruikssituaties

K2: Gebruikssituaties

Opdrachtgever hanteert een demonstratiedag van Gebruikssituaties van het aangeboden Systeem van Inschrijver als belangrijkste kwalitatief gunningscriterium. In een dag vullend programma (1 dag per Inschrijver, in week 9 en 10 2024) wordt de Inschrijver gevraagd om een demonstratie te geven waarin de beschreven gebruikssituaties doorlopen dienen te worden zoals beschreven in Bijlage [Gebruikssituaties WDW]. Alle Gebruikssituaties wegen even zwaar mee.

Inschrijver mag tijdens de demonstratie dag gebruik van zijn eigen dataset zolang deze representatief is en gebaseerd is op IMBOR.

Na Inschrijving wordt de Inschrijver zo spoedig mogelijk geïnformeerd op welke dag de demonstratie zal plaatsvinden. Het dagprogramma ziet er als volgt uit:

Tijdstip	Omschrijving
8:30 – 9:00	Ontvangst
9:00 – 10:30	Blok 1: IMBOR en Basisfunctionaliteit
10:30 – 10:45	Pauze
10:45 – 12:15	Blok 2: Objectenregistratie, Functioneel beheer, vakdisciplines Algemeen, Riolerings en Water
12:15 – 13:00	Pauze
13:00 – 14:30	Blok 3: Bomen, Borden, Civiele constructies, Ecologie, Groen, Kabels en leidingen, Verlichting en Wegen
14:30 – 14:45	Pauze
14:45 – 16:00	Blok 4: GIS, inspectie, mobiel werken, rapporteren en plannen en begroten
16:00 – 16:15	Afsluiting
16:15 – 17:00	Afronden beoordeling

Tabel 9: Dagprogramma Gebruikssituaties

Tijdens de demonstratiedag hebben de leden van het Beoordelingsteam ook gelegenheid om verduidelijkingsvragen te stellen.

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 K1 t/m K2 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:

Beoordelingskader K1 [Implementatieplan]

In de beoordeling wordt per Subgunningscriterium één van de onderstaande scores toegekend. Dit geldt voor de geschreven Subgunningscriteria (K1).

Beoordelingskader
Uitstekend: Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen. Score: 100% van de maximaal te kwaliteitswaarde
Goed: Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent. Score: 70% van de maximaal te kwaliteitswaarde
Matig: Het Subgunningscriterium wordt beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en/of worden de gevraagde punten van het Subgunningscriterium niet volledig beantwoord. De beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en/of congruent. Score: 40% van de maximaal te kwaliteitswaarde
Slecht: Het Subgunningscriterium is in zijn geheel niet beantwoord of Het Subgunningscriterium is slechts gedeeltelijk beantwoord én de beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en congruent Score: 0% van de maximaal te kwaliteitswaarde

Tabel 10: Beoordelingskader K1

Beoordelingskader K2 [Gebruikssituaties]

In de Bijlage [Gebruikssituaties WDW] is een aparte kolom met toelichting opgenomen waaruit blijkt waar een gebruikssituatie op beoordeeld zal gaan worden. Het beoordelingskader wat hierbij hoort is:

Beoordelingskader
Uitstekend: De Gebruikssituatie voldoet boven verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
Goed: De Gebruikssituatie voldoet aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 70% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
Matig: De Gebruikssituatie voldoet matig aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 40% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
Slecht: De Gebruikssituatie voldoet totaal niet en daarmee onvoldoende aan de verwachting van de beoordelaar, conform de "kolom met toelichting". Score: 0% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde

Tabel 11: Beoordelingskader K2

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

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

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

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

5.5 Uitleg beoordeling op prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage [Prijzenblad WDW] in te vullen. In tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad WDW] 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 subtotalen vormt de TCO oftewel de Inschrijfprijs.

Toelichting bij de prijsitems:

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

Prijsitem	Type kosten	Drempels (max)
Prijsitem 1 Project en implementatiekosten	Eenmalige kosten	<u>Toelichting:</u> Eenmalige kosten (Prijsitems 1 t/m 3):
Prijsitem 2 Opleidingen	Eenmalige kosten	

Prijsitem 3 Koppelingen	Eenmalige kosten	Bovendrempel: € 100.000,- excl. BTW
Prijsitem 4 Structurele kosten Integrale beheeromgeving	Structurele kosten	Structurele kosten (Prijsitems 4 t/m 5) Bovendrempel: € 450.000,- excl. BTW
Prijsitem 5 Structurele kosten koppelingen	Structurele kosten	
Prijsitem 6 Dienstverlening	Additionele kosten	Bovendrempel: € 54.000,- excl. BTW

Tabel 12: Drempels prijsitems

5.6 Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV

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

Criterium en subcriterium	%	Max te behalen Kwaliteitswaarde	Consensussscore	Behaalde Kwaliteitswaarde
K1 Implementatieplan	20%	€ 483.200,00	n.v.t.	€ 323.744,00
K1a Aanpak en Planning	0,4	€ 193.280,00	40,00%	€ 77.312,00
K1b Opleidingen	0,3	€ 144.960,00	70,00%	€ 101.472,00
K1c Risico's	0,3	€ 144.960,00	100,00%	€ 144.960,00
K2 Gebruikssituaties	80%	€ 1.932.800,00	n.v.t.	€ 1.352.960,00
Zie Bijlage [Gebruikssituaties WDW] elke Gebruikssituatie weegt even zwaar mee.		€ 1.932.800,00	1 Score per Gebruikssituatie	€ 1.352.960,00

Totalen	100%	€ 2.416.000,00
----------------	-------------	-----------------------

€ 1.676.704,00	Totaal behaalde kwaliteitswaarde
€ 513.400,00	Bedrag Fictieve Inschrijfprijs
€ (1.163.304,00)	Fictieve Inschrijfprijs

* De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.

Tabel 13 Voorbeeldberekening Fictieve inschrijfprijs

Bepalen beste PKV

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

6 Bijlagen

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

1. Bijlage Architectuurplaat WDW
2. Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria WDW
3. Bijlage Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2023
4. Bijlage Conceptovereenkomst ten behoeve van ICT Prestatie Integraal Beheersysteem beheeromgeving GIBIT 2020_WDW
5. Bijlage Conformiteitenlijst WDW
6. Bijlage Gebruikssituaties WDW
7. Bijlage GIBIT-2020
8. Bijlage Programma van eisen WDW
9. Bijlage Prijzenblad WDW
10. Bijlage Referentieverklaring WDW
11. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument WDW
12. Bijlage Verwerkersovereenkomst -v-2.42
13. Bijlage Wachtkamerovereenkomst WDW